



CONTRATO Nº 008/2023-SEMAG

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1788/2023-SEMAG.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04.2023-SRP do município de Mata Roma – MA.

OTAVIO
AUGUSTO
MARTINS
MELO:84056185
387

Assinado de forma
digital por OTAVIO
AUGUSTO MARTINS
MELO:84056185387
Dados: 2023.09.14
17:34:33 -03'00'

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TIMON - MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL E A EMPRESA REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

O Município de Timon – MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL, com sede na Praça São José, s/n, Centro, na cidade de Timon, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ sob o nº 06.115.307-0001-14, neste ato representada pelo Sr. Ulysses Halley Lima Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 013.932.063-60, residente e domiciliado na Rua Antônio Guimarães, nº 2775, bairro Parque Piaui II, Timon-MA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa REALJET INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.558.001/0001-20, com sede na Rua Eliseu Martins, nº 2248, bairro Centro, Teresina-PI, neste ato representada por Otávio Augusto Martins Melo – sócio administrador, brasileiro, inscrito no CPF nº 840.561.853-87, com domicílio profissional na Rua Eliseu Martins, nº 2248, bairro Centro, Teresina-PI, doravante designada CONTRATADA, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, resultante do processo de adesão à ata de registro de preços nº 04/2023, oriundo do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº PE 04.2023-SRP, do município de Mata Roma – MA, de conformidade com a Lei 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para a locação de impressoras multifuncionais, através de solução de impressão departamental (outsourcing de impressão), incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de software de gerenciamento e controle dos equipamentos, peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal do Município de Timon-MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e descritas abaixo:

Item	Descrição	Qnt	Qnt/Meses	Valor Unit(Und)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, UNIDADE PRINCIPAL Tipo de equipamento Multifunções laser A4 mono cromática Funções principais: impressão, cópia, digitalização, envio e fax: impressão, cópia,	15 Und	12 meses	R\$720,00	R\$ 10.800,00	R\$ 129.600,00

MA



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

digitalização e envio Processador Processador personalizado Painel de controle Tela tátil LCD TFT WVGA a cores de 12,7cm/5" Memória Standard: 1,0 GB de RAM Interface de ligação REDE standard: 1000Base-T/100Base- TX/10BaseT, LAN sem fios (IEEE 802.11 b/g/n), NFC, ligação direta Wi-Fi OUTROS standard: USB 2.0 (anfitrião) x2, USB 2.0 (dispositivo) x1 Capacidade de fornecimento de papel (A4, 80 g/m ²) Standard: 650 folhas Cassete para papel: 550 folhas Tabuleiro multifunções: 100 folhas Máximo: 2300 folhas (com ALIMENTADOR DE PAPEL PF-C1x3) Capacidade de saída de papel (A4, 80 g/m ²) 150 folhas Tipos de papel suportados Cassete superior 1: Fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond Tabuleiro multifunções: Fino, normal, grosso, colorido, reciclado, Bond, etiqueta, envelope Formatos de papel suportados Cassete superior 1. Formato standard: A4, B5, A5, A5R, A6 Formato standard: A4, B5, A5, A5R, A6 Tabuleiro multifunções: Formato standard: A4, B5, A5, A5R, cartão de índice A6, envelopes [n.º 10 (COM 10), Monarch, ISOC5, DL] Formato personalizado: min. 76,2 x 127,0 mm até 216,0 x 355,6 mm Gramagens de papel suportadas Cassete superior 1: 60 a 120 g/m ² Tabuleiro multifunções:						OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO:840561 85387	Assinado de forma digital por OTAVIO AUGUSTO MARTINS MELO:84056185387 Dados: 2023.09.14 17:36:45 -03'00'
---	--	--	--	--	--	--	---



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

60 a 199 g/m ² Frente e verso: 60 a 120 g/m ² Tempo de aquecimento Após ligar: 14 segundos ou menos* *Período de tempo após ligar o equipamento até a cópia estar pronta (sem reserva de impressão) Após modo de suspensão: 4 segundos ou menos Dimensões (L x P x A): 480 x 595 x 452 mm (com o tabuleiro multifunções estendido): 494 x 595 x 452 mm (com o tabuleiro multifunções estendido) Espaço para instalação (L x P): 694 x 1105 mm (com a cassete aberta + folga de 100 mm à volta do corpo principal): 708 x 1105 mm (com a cassete aberta + folga de 100 mm à volta do corpo principal) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE IMPRESSÃO. FRANQUIA: 4.000 COPIAS					
Valor mensal R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)					
Valor anual R\$ 129.600,00 (cento e vinte nove mil e seiscentos reais)					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente contrato está vinculado ao procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços nº 004/2023 do município de Mata Roma – MA, resultante do Pregão Eletrônico nº 04.2023-SRP, homologado em 24/03/2023.

2.2. Fazem parte deste contrato o Processo Administrativo nº 1788/2023-SEMAG com todas as suas peças, entre elas: Edital de Licitação por SRP do município de Mata Roma, Justificativa Técnica para a contratação, propostas de preços, ata de SRP, Parecer Jurídico, aceite da empresa e do município de Mata Roma à adesão.

OTAVIO AUGUSTO MARTINS
MEL084056185387
Assinado de forma digital por OTAVIO AUGUSTO MARTINS
MEL084056185387
Data: 2023.06.14 17:37:03 -03'00'

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e da proposta, com a alocação dos equipamentos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados com que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo em decorrência do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contrato pela CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

- a) descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Remeter Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento com identificação da conta bancária;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultante da execução deste Contrato;
- f) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- h) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- j) Cumprir, além dos postulados de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- k) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequados, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- l) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- m) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "e" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se à:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Responsabilizar-se, através de seu setor gerenciador, pela conferência da realização dos serviços contratados;
- c) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuadas;
- d) Anotar em registro próprio, através de seu setor gerenciador, todas as ocorrências relacionadas à execução do presente contrato, conforme art. 67, §1º da Lei 8.666/1993, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, caso venham a ocorrer;
- e) Viabilizar todos os meios necessários ao cumprimento das obrigações CONTRATADAS.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global deste contrato é de R\$ 129.600,00 (cento e vinte nove mil e seiscentos reais), sendo o valor mensal R\$ 10.8000,00 (dez mil e oitocentos reais), obtidos pelos preços unitários registrados em ata de registros de preços e aceite da empresa em fornecer apresentada pela CONTRATADA, que integra este instrumento.

5.2. O pagamento será realizado, conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos bens, ou em outro prazo inferior que poderá ficar ajustado com o CONTRATANTE, inclusive quanto aos parcelamentos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO e notas de recebimento, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS E PASEP e através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

5.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art.5º, §3º da Lei 8.666/1993.

5.4. A emissão de Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

Assinado de forma digital por OTAVIO AUGUSTO MARTINS
MEL:8405618538
Data: 2023.09.14



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

- 5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 2º, da Lei 8.666/1993.
- 5.6. Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado deverão ser tomadas as providências para a regularização.
- 5.7. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE, os períodos de prestação dos serviços, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas sancionatórias. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.9. Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 5.11. Constatando-se junto ao SICAF ou sites oficiais de consulta, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 5.12. Previamente à emissão da nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sites oficiais de consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.
- 5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.
- 5.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto ao fisco ou mediante irregularidades constatadas no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.16. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando caber.
- 5.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 5.18. 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 pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = $I \times N \times VP$, 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:

OTAVIO
AUGUSTO
MARTINS
MELO:840561
85387

Assinado de forma
digital por OTAVIO
AUGUSTO MARTINS
MÉLO:84056185387
Dados: 2023.09.14
17:37:31 -03'00'

$$I = (TX)$$

$$I = 6/100 \times \frac{365}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da Taxa Anual

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Assinado



6.1 As despesas de que trata o presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Projeto Atividade: 2036
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- Fonte: 500

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será executada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado da entrega da ordem de serviço;
- b) Os equipamentos/máquinas deverão ser devidamente instalados nos locais e setores administrativos da a serem indicados pela CONTRATANTE e ficarem disponíveis ininterruptamente para o uso durante toda a vigência contratual, incluindo as prorrogações, caso venham a acontecer;
- c) Os equipamentos a serem locados deverão ser novos e livre de defeitos e/ou danos que impeçam o seu pleno funcionamento;
- d) No preço estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao objeto e ainda a instalação, manutenção preventiva e corretiva, substituição de máquinas e peças de reposição, caso venha a ser necessário. Não haverá interrupção da execução do objeto caso alguma máquina apresente defeito, caso ocorra, a empresa se obriga a substituir a máquina no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado;
- e) A empresa deverá adotar a melhor técnica e metodologia do mercado, de modo a obter o melhor resultado, a maior durabilidade e estado de conservação dos equipamentos e máquinas.
- f) Os serviços deverão ter garantia mínima de qualidade e as peças e equipamentos substituídos deverão conter o prazo de garantia do fabricante.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, no final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A partir do recebimento provisório, o fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.5.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.5.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.6. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) 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;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios e documentações apresentadas.



c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dos serviços executados.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, em prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.4. A conformidade do serviço, capacidade de impressão entre outras funcionalidades da máquina a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

8.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA e retardamento/atraso na execução ensejarão a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. 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.

8.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e art. 56 do Decreto Municipal nº 080/2019, a CONTRATADA que:

- a) Não assinar o Contrato;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar atraso/retardamento na execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas;
- j) Cometer fraude fiscal;
- k) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à

OTAVIO
AUGUSTO
MARTINS
MELO: 84056185
387

Assinado de forma
digital por OTAVIO
AUGUSTO MARTINS
MELO: 84056185387
Data: 2023.09.14
17:38:03 -03'00'



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

CONTRATADAAs seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. **Multa de:**

9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência à 15 (quinze dias). Após o décimo quinto dia e, a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total de obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral de avença;

9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de execução parcial da obrigação assumida;

9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.2.2.4. O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

9.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

9.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Timon**, com o consequente descredenciamento nos cadastros vinculados ao município pelo prazo de até cinco anos.

9.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

9.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3, 9.2.4 e 9.2.5 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem creditados.

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, II e IV da Lei 8.666, de 1993. As empresas ou profissionais que:

9.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação/contratação;

9.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.6. Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do **CONTRATADO**, a **CONTRATANTE** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

9.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

AVIO
GUSTO
MARTINS
ELO:840561
387

imado de forma
ital por OTAVIO
GUSTO MARTINS
LO:84056185387
Joi: 2023.09.14
38:23-03'00'



seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores do município e publicadas no Diário Oficial do Município de Timon- MA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS

10.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura de sua assinatura até 14/09/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Assim, este contrato poderá ser rescindido administrativamente, amigavelmente pelas partes, e/ou judicialmente, diante de fato previsto nos art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993.

11.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá se precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3. No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, previstas na Lei, sem que haja culpa do contratado, este será ressarcido dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão.

11.4. A rescisão administrativa prevista nos incisos I ao inciso XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, poderá acarretar as consequências, prevista no art. 80 desta mesma Lei, a aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas.

11.5. Não poderão ser invocados como motivo de força maior ou caso fortuito, senão aquele previsto no parágrafo único do art. 101, do Código Civil Brasileiro.

11.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. O presente contrato poderá ser alterado pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

I- Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação nas especificações do objeto, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

II- Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de realização do objeto contratado, em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação dos serviços;
- c) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro da prazo de vigência do CONTRATO e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes no primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa

OTAVIO
UGUSTO
TARTINS
TELO:8405
185387

assinado de forma
digital por OTAVIO
UGUSTO
TARTINS
ELO:8405618538

Ido: 2023.09.14
138.37 -03'00"



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13.6. O reajuste será realizado por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Timon – MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato quando não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

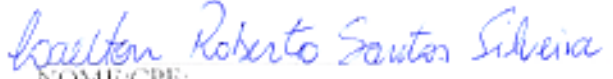

Ulysses Hatley Lima Oliveira
Secretaria Municipal de Administração-SEMAG
CONTRATANTE

Timon-MA, 14 de setembro de 2023.
OTAVIO AUGUSTO Assinado de forma digital
MARTINS por OTAVIO AUGUSTO
MARTINS

MELO:840561853 MELO:84056185387
87 Dados: 2023.09.14 17:38:52
-03'00'

Otávio Augusto Martins Melo
Realjet Informatica Comercio e Serviços LTDA.
CONTRATADA

Testemunhas:


Roberto Santos Silveira - 052.479.963-64
NOME/CPF:


José Hilbert dos Anjos Sousa - 035.129.383-37
NOME/CPF:



Art. 2º - Estabelecer que será necessário a assinatura de pelo menos um dos servidores acima designado para fim de abate das notas fiscais e demais documentos relacionados.

Art. 3º - Estabelecer que a prestação de serviços seja considerada relevante, não remunerada.

Art. 4º - Fica garantido ao fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 02/06/2023.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE SETEMBRO DE 2023

Samuel de Sousa Silva

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 013/2021 - GP

TORNA SEM EFEITO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

O Município de Timon - Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Educação Desenvolvimento Social, representado pelo Secretário Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que resolveu tornar sem efeito a publicação do extrato do Contrato nº 047/2023. Data da publicação do extrato citado: DOEM Ano X, Edição 2.676, 06 de julho de 2023, página 3.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº: 005/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2078/2023.
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 003/2023.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2078/2023.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA GUARDA CÍVEL MUNICIPAL.
CNPJ DO CONTRATANTE: 06.115.307/0001-14.
CONTRATADA: JLB PEREIRA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ DA CONTRATADA: 26.314.540/0001-33
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.
VIGÊNCIA: A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE (2068); NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 (MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO.
VALOR GLOBAL: R\$ 8.069,90 (OITO MIL E SESENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS)
DATA DA ASSINATURA: 25 DE SETEMBRO DE 2023.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº: 006/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2088/2023.
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 04/2023.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2088/2023.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.
CNPJ DO CONTRATANTE: 06.115.307/0001-14.
CONTRATADA: WEVERTON SANTOS SOUSA.
CNPJ DA CONTRATADA: 44.422.821/0001-91

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT.

VIGÊNCIA: A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROJETO/ATIVIDADE(2068); NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA).

FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO.

VALOR GLOBAL: R\$ 12.950,00 (DOZE MIL NOVECIENTOS E CINQUENTA REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 25 DE SETEMBRO DE 2023.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº 008/2023-SEMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01788/2023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, Inciso IV, da Lei 8.666/93. Licitação: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 04/2023 - Pregão Eletrônico nº PE 04/2023 do Município de Mata Roma-MA.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal de Timon - MA.

CNPJ Nº 06.115.307/0001-14

CONTRATADA: REALJET INFORMATICA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ Nº 09.558.001/0001-20

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 009/2021, por mais 12 (doze) meses, em decorrência da continuidade dos serviços, objeto do referido contrato e da necessidade apresentada pela contratante, conforme justificativa e parecer que vinculam ao presente Termo como se nele transcrito.

VIGÊNCIA: 14 de setembro 2023 a 14 de setembro 2024.
PROJETO DE ATIVIDADE: 2036 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO: 1.500.00 - Recursos Próprios não Vinculados de Impostos

VALOR GLOBAL: R\$ 129.600,00 (cento e vinte e nove mil e seiscentos reais)

VALOR MENSAL: R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 14 de setembro 2023.

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023 - CGCL

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por meio da Coordenação Geral de Controle das Licitações de Timon/MA.

OBJETO: Registro de Preço para Aquisição de Material Permanente em Geral: Mobiliários e eletroeletrônicos diversos para atender as demandas das Escolas e Creches da Rede Pública de Ensino do Município de Timon-MA, bem como as demais Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Timon - MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço por Item.

DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 10h03min do dia 27/09/2023.

DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 10h30min do dia 09/10/2023.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA: 10h40min do dia 09/10/2023.

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo (horário e min) será observado o horário de Brasília (DF).

INFORMAÇÕES: O Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia no site www.portaldecompraspublicas.com.br e na sede Coordenação Geral de Controle das Licitações de Timon/MA, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon - MA, no horário de 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, ou solicitado através do e-mail: licitacao@timon.ma.gov.br.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 005/2023-SEMDR, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

FAVORECIDO: JOÃO RODRIGUES DE AZEVEDO
ORIGEM/DESTINO: TIMON/MA – SÃO LUIS - MA
PERÍODO: 27, 28, 29, E 30 DE SETEMBRO DE 2023
QTDS. DIÁRIAS: 04 (QUATRO).
VALOR UNITÁRIO R\$ 260,00 VALOR TOTAL: R\$ 1.040,00.

FINALIDADE DA VIAGEM: Irá participar de uma VISITA INSTITUCIONAL NA, SAGRIMA, SAF E SEDES. I ASSINATURA DO TERMO GARANTIA SAFR 2023/2024 NA SECRETARIA ESTADUAL DI AGRICULTURA FAMILIAR (SAF)

PORTARIA Nº 002/2023-SEMDR, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

FAVORECIDO: GILDARLEUSON LIMA SUCUPIRA D. COSTA.

ORIGEM/DESTINO: TIMON/MA – SÃO LUIS - MA
PERÍODO: 27, 28, 29 E 30 DE SETEMBRO DE 2023
QTDS. DIÁRIAS: 04 (QUATRO).
VALOR UNITÁRIO: R\$ 260,00. VALOR TOTAL: R\$ 1.040,00.

FINALIDADE DA VIAGEM: Irá participar de uma VISITA INSTITUCIONAL NA, SAGRIMA, SAF E SEDES. I ASSINATURA DO TERMO GARANTIA SAFR 2023/2024 NA SECRETARIA ESTADUAL DI AGRICULTURA FAMILIAR (SAF)

Assinado de forma digital por MUNICIPAL DE TIMON:0611530700011 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PI, l=Teresina, ou=A SOLUTI Multipla v5, ou=20937130000162, ou=Presencial, ou=Certificado PJ A3, cn=MUNICIPAL DE TIMON:0611530700011 Dados: 2023.09.26 17:26:53 -03'00'

