

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico nos termos do Art. 28, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 6º, Inciso XLI do mesmo diploma legal, pelo menor preço. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro são as usuais para a generalidade dos objetos.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO.

A estimativa do valor da contratação está demonstrada na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas especializadas na prestação de serviços de: ITEM 01 - Locação de impressoras, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, a manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e dos insumos necessários; e o suporte técnico necessário ao pleno funcionamento do parque de impressão. Quantidade mensal estimada de impressões MONOCROMÁTICAS por impressoras: 4.200. Da quantidade de impressoras / do tipo de impressoras: 02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas lasers (A4) Tipo: Monocromáticas: - Ciclo de impressão mensal - Duty Cycle (mínimo) 30.000; - Tecnologia de Impressão LASER; - Funções (impressão, cópia e digitalização); - Contador de cópias/impressão; - Impressão monocromática (cor preta); - Função de impressão confidencial/segura; - Digitalização monocromática funções scan to e-mail, scan to folder, drive TWAIN e OCR.; - Interface USB que permita a impressão/digitalização de um pen drive ou para um pen drive; - Capacidade de Memória de no mínimo 512MB; - Processador de no mínimo 1.2 GHz; - Envio de documentos via e-mail, unidade de rede e FTP os formatos TIFF/JPEG/PDF Pesquisável(OCR); OCR deverá ser nativo no equipamento, sem utilização de software externo e nem servidor. O OCR deve ser feito e processado diretamente no equipamento sendo aceito apenas servidor como entrega de digitalizações já processadas no equipamento; - Placa de rede Ethernet 10/100/1000base TX, RJ 45 compatível com DHCP e IP estático.; - Protocolo TCP/IP. Drivers para Windows 7/8.1/10/Server2008/ Server 2008R2/ Server 2012/ Server 2012, R2 e Linux; - Digitalização/cópia frente e verso automático; - Impressão frente e verso automático; - Resolução de digitalização/cópia (mínimo) 600 dpi; - Resolução de impressão (mínimo) 600 X 600 dpi; - Velocidade mínima de impressão em A4 OUCarta mono (página por minuto) 40; - Gramatura suportada: de 60 - 199 g/m²; - Suportar papel A4, Carta, Ofício; - Capacidade de entrada: 500 folhas; - Saída de Papel pelo menos 250 folhas; - Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício; - Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas; - Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador) 100V a 240V; - Interface com o usuário e manual em Português; - Suportar sistemas operacionais Windows 7, 8.1,10 (ou superior), Server 2008 a 2018 R2, Linux, MAC OS; - Deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT.	1.960,00	02	23.520,00

VALOR TOTAL GLOBAL				R\$23.520,00

Planilha com Estimativa de preço, segue anexado ao processo.

Contratações correlatas e/ou interdependentes: Atualmente o IBASMA não possui contrato de fornecimento para esse objeto.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NATUREZA DA DESPESA

DESCRIÇÃO

3.3.90.40.00.00.00

Locação de equipamentos de TIC - impressoras

19. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objetivo a locação de 02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas a laser, formato A4, com a finalidade de atender à demanda regular de impressão das unidades administrativas do órgão, estimada em 4.200 (quatro mil e duzentas) impressões/cópias mensais CADA UMA.

A justificativa técnica para a contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

a) Continuidade dos serviços administrativos: A impressão de documentos é atividade essencial para o pleno funcionamento das rotinas institucionais, incluindo a produção de ofícios, memorandos, relatórios, certidões, processos físicos, entre outros documentos administrativos que exigem suporte impresso. A indisponibilidade desse serviço comprometeria a prestação regular das atividades do órgão.

b) Racionalização de custos e gestão eficiente dos recursos públicos: A locação de impressoras, com manutenção e insumos incluídos, elimina a necessidade de aquisição de equipamentos próprios, que demandariam investimento inicial elevado, além de custos imprevisíveis com manutenção corretiva, aquisição de peças, cartuchos, toners e suporte técnico. Dessa forma, a contratação garante previsibilidade orçamentária e redução de custos operacionais.

c) Manutenção preventiva e corretiva especializada: A responsabilidade integral da contratada pela manutenção preventiva e corretiva assegura maior confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos, minimizando o tempo de inatividade e o risco de interrupção nas atividades internas.

d) Suporte técnico incluso: O suporte técnico constante, incluso na contratação, viabiliza respostas rápidas para falhas operacionais, reduzindo impactos negativos sobre a produtividade da equipe e o atendimento ao cidadão.

e) Adequação da infraestrutura à demanda estimada: A quantidade de 02 impressoras foi definida com base na análise da demanda histórica, na distribuição física das unidades/setores e na

necessidade de descentralização dos pontos de impressão, evitando gargalos e filas que comprometam a eficiência dos serviços.

e) Sustentabilidade e gestão de parque de impressão: A utilização de equipamentos modernos, com controle de impressões e gestão de consumo, possibilita o monitoramento e a racionalização do uso de papel e suprimentos, contribuindo para práticas sustentáveis e econômicas.

Diante do exposto, a contratação é tecnicamente justificada por ser a alternativa mais viável, econômica e eficiente para garantir a continuidade, qualidade e regularidade das atividades administrativas, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021

Justificativa Econômica

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas a laser (A4), incluindo fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, insumos e suporte técnico, mostra-se economicamente mais vantajosa para a Administração Pública quando comparada à aquisição direta e manutenção própria de equipamentos. Considerando a estimativa de 4.200 (quatro mil e duzentos) impressões/cópias monocromáticas mensais, CADA UMA, a análise econômica evidencia que:

a) Evita investimento inicial elevado: A aquisição de 02 impressoras multifuncionais a laser de qualidade compatível com a demanda administrativa exigiria significativo aporte de recursos financeiros, além de custos adicionais com a aquisição de suprimentos (toners, cilindros, fusores), contratos de manutenção e capacitação técnica interna.

b) Reduz custos operacionais e imprevistos: A locação transfere para a contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo fornecimento de peças e insumos. Isso evita despesas imprevisíveis e frequentemente onerosas com reparos, compra de componentes e substituição de equipamentos obsoletos ou danificados.

c) Assegura previsibilidade orçamentária: Os custos mensais fixos e os valores unitários por excedente permitem maior controle financeiro e melhor planejamento orçamentário, evitando despesas emergenciais ou contratações fragmentadas, que geram maior despesa pública.

d) Evita a obsolescência tecnológica: Com a rápida evolução dos equipamentos de impressão, a locação garante à Administração o uso contínuo de impressoras atualizadas e eficientes, sem necessidade de substituição frequente de máquinas adquiridas com recursos próprios, que se depreciam em pouco tempo.

e) Elimina despesas com armazenagem e descarte: A locação dispensa custos com estoque de peças e toners, além de isentar o órgão da responsabilidade pelo descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos, como cartuchos usados ou equipamentos inservíveis, o que também contribui para a sustentabilidade.

f) Melhora a relação custo-benefício: A locação, com serviços e insumos incluídos, oferece uma solução completa e eficiente, promovendo maior produtividade e menor custo por página impressa, o que se reflete em melhor aproveitamento dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação proposta atende plenamente ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo a solução mais eficiente, segura e financeiramente vantajosa para o atendimento das necessidades da Administração.

A contratação por menor preço global garante que a proposta mais vantajosa seja aquela que apresente o melhor custo total para a Administração, considerando a estimativa de uso real do parque de impressão, incluindo tanto o volume básico contratado quanto os excedentes. Essa abordagem também assegura padronização dos equipamentos, compatibilidade na prestação dos serviços e gestão integrada da manutenção, dos insumos e do controle de impressões, evitando conflitos operacionais, fragmentação contratual ou dificuldades de responsabilização.

Assim, o critério de menor preço promove a economicidade, a eficiência na execução contratual e a simplicidade na fiscalização e gestão do contrato, conforme os princípios da Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021. Do ponto de vista do interesse público, **a opção pela locação, em detrimento da aquisição de equipamentos próprios, revela-se mais vantajosa, pois transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e fornecimento de insumos, o que evita gastos imprevisíveis com manutenção eventual e paralisações dos serviços por falhas técnicas.** Isso assegura a disponibilidade contínua do parque de impressão, fator indispensável à regularidade do serviço público.

Além disso, a previsão contratual de um quantitativo de impressões mensais inclusas, bem como a definição de um valor unitário para excedentes, permite maior controle orçamentário, transparência e planejamento dos gastos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal. Portanto, a contratação justifica-se não apenas por questões operacionais, mas principalmente por representar uma solução administrativa compatível com o interesse público, garantindo a prestação ininterrupta e de qualidade dos serviços públicos, de forma racional, segura e eficiente.

Araruama, ____/____/2025

Equipe de Planejamento:

Marcus Vinicius de L. Ferreira – 10502-3

Monica Souza dos Santos Costa - 8015



Prefeitura Municipal de Araruama

IBASMA – Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama

CNPJ: 30.597.686/0001-00



Elaine Aparecida Correia Lopes – 9002421

CHEFE DTI

Leandro Couto da Silva - 1013

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS ANEXO

Dados da empresa e de seu representante legal:

Empresa:

RAZÃO SOCIAL: XXX CNPJ: XXX INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX

PROCESSO Nº.: XXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: XXX

E-MAIL: XXX T

ELEFONE/WHATSAPP:

ANEXO IV

CONTRATO

PROCESSO: 895/2025

CONTRATO N.º --/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama-IBASMA, E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA-IBSAMA, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número 30.597.686/0001-00, sediada à Rua Pedro Luiz Pereira de Souza nº 200-Cewntro-Araruama-RJ, CEP : 28979-165, neste ato representada pelo Presidente, Maciley dos Santos Amorim, da cédula de identidade nº XXXXX, no CPF sob o nº XXXXX, residentes e domiciliados nesta cidadel, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número _____, com sede na _____, nº ____ – Bairro: _____ - _____/AP, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, Sócio administrador, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/2025, tendo em vista o que consta no Processo nº 895/2025, e em observância aos dispostos a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e das demais exigências do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DO VALOR E DO QUANTITATIVO.

Consiste na locação de 02 (duas) impressoras multifuncionais monocromáticas a laser, formato A4, contemplando:

O fornecimento dos equipamentos em perfeitas condições de uso;

A instalação e configuração dos equipamentos no ambiente indicado pela contratante;

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

O fornecimento integral de peças, componentes, toners e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

O suporte técnico contínuo, com atendimento ágil para eventuais ocorrências, falhas ou dúvidas;

Garantia de disponibilidade e desempenho dos equipamentos durante toda a vigência do contrato.

A estimativa mensal de demanda é de 4.200 (Quatro Mil e Duzentas) cada uma, impressão/cópia monocromática inclusa no contrato.

DESCRIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL
01	Impressora Multifuncional – A4 P&B Estimativa mensal (10.000)pg	Equipamento	02		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

2.1 A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico na Sede do IBASMA.

2.2 A empresa deverá ter sede na cidade de Araruama-RJ ou representante local.

2.3 O suporte técnico a ser prestado pela CONTRATADA deverá englobar toda prestação de informações relativas às atividades que envolvam o objeto contratado, a exemplo de administração, utilização, manutenção, suporte, instalação e configuração da Solução.

2.4 Deverá disponibilizar atualizações dos softwares e drivers (correções de erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamento de novas versões compatíveis com os equipamentos fornecidos.

2.5 O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente por profissionais especializados e deve incluir a manutenção de equipamentos.

2.6 Deverá ser possível a abertura de chamados técnicos pelos seguintes canais de comunicação: atendimento telefônico, de segunda a sexta, dias úteis (das 08h00 às 19h00), páginas ou sistema web, WhatsApp e endereço eletrônico de e-mail.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) A contratada deverá acusar o recebimento da solicitação de serviços a ela enviada em até 12 horas após o envio pelo gestor do contrato;

b) A contratada será considerada ciente do pedido caso não responda a solicitação após o prazo supracitado.

c) Cumprir fielmente as exigências deste edital;

d) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração do IBASMA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

e) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do IBASMA

f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração do IBASMA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

g) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração do IBASMA quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

- h) Efetuar os fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- i) Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- j) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- k) Cumprir fielmente todas as disposições deste Edital, bem como, as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Edital, inclusive prestando à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.
- b) Exigir o cumprimento fiel de todas as obrigações assumidas pela Contratada e cláusulas integrantes deste contrato aos respectivos anexos e dos termos de sua proposta.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias. O registro com as falhas detectadas deve ser encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- e) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.
- g) Comunicar o sinistro à Contratada dentro do prazo de 24 horas.
- h) Fornecer ou facilitar o acesso a toda espécie de informações sobre as circunstâncias e consequências do sinistro.
- i) Registrar o ocorrido e obter o respectivo Boletim de Ocorrência para a Contratada.
- j) Informar precisamente os dados para a emissão da apólice.
- k) Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação da Contratada.
- l) Requisitar a prestação dos serviços relativos a aquisição contratada, na forma prevista neste contrato.
- m) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

NATUREZA DA DESPESA

DESCRIÇÃO

3.3.90.40.00.00.00

Locação de equipamentos de TIC - impressoras

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total estimado do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX

6.2 O IBASMA efetuará o pagamento, em até 30 dias após a efetiva entrega dos materiais, com a apresentação da fatura e/ou nota fiscal, devidamente atestada, por escrito pelo setor competente da contratante, condições indispensáveis para o pagamento após a vistoria e aceitação dos itens.

6.3 Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados à CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

6.4 Os documentos de cobrança, livres das causas que motivam a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. 6.5 Em caso de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

6.6 O IBASMA não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada a multa que por ventura lhe tenha sido aplicada, ou ainda, sido indenizado o dano provocado. Nestas hipóteses efetuará a retenção na nota fiscal apresentada, no valor correspondente à multa e ou dano apurado.

6.7 O IBASMA não efetuará qualquer pagamento a título de adiantamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, após solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do ÍNDICE DE PREÇO AO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA/ IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. A formalização do aditamento sem a concessão do reajuste, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado em até 5 (cinco) anos para serviços e fornecimentos contínuos, conforme este edital, e com o previsto nos Artigos 105, 106 e 107 da lei 14.133 de 01 de Abril de 2021

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A gestão do Contrato ficará a cargo do Fiscal do contrato _____, nomeado pelo IBASMA, através de portaria nº ____, de __ de ____ de 202x.e abril de 202x.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, por iniciativa do IBASMA, na ocorrência do inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou neste contrato.

10.1 Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do IBASMA, os seguintes:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no início do serviço;
- d) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao IBASMA;
- e) A subcontratação, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratual;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista neste contrato;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução de sociedade;

j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do contrato;

k) Razões de interesse administrativo do IBASMA;

l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.2 A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência do IBASMA.

10.3 Ocorrendo atraso na execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o IBASMA poderá optar pela rescisão do contrato, eximindo-o de qualquer obrigação residual relacionada ao serviço contratado.

10.4 Quando a rescisão ocorrer com base nas letras “k” e “l” do item 8.1 desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, o IBASMA ressarcirá os prejuízos devidamente comprovados que a CONTRATADA houver sofrido, tendo esta, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

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

10.6 Pelo descumprimento parcial ou total das cláusulas contratuais, a Contratada poderá responder legalmente pelos prejuízos que seu ato causar, sem prejuízo ainda da aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor integral corrigido do instrumento contratual, para os casos de inexecução total, o que ocasionará a rescisão contratual;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o IBASMA, pelo prazo de até 03 (três) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ANEXOS

Fazem parte deste instrumento, como se transcritos fossem, o Edital do Pregão Eletrônico n.º /2025 e seus anexos, o ato de sua homologação e a proposta de preços e a documentação apresentada pela

CONTRATADA. CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

O Foro da cidade de Araruama-RJ será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas. Quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, firmam



Prefeitura Municipal de Araruama

IBASMA – Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama

CNPJ: 30.597.686/0001-00



o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que abaixo assinam.

Pelo IBASMA:

Pela CONTRATADA