



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

**Contrato n.º 081/2020.**

**Processo n.º 6353/2020**

**Pregão Presencial n.º 018/2020**

### **INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE JAGUARÃO, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. Favio Marcel Telis Gonzalez, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa lado, a empresa **AUGUSTO TORRES NEDEL**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.155.217/0001-10, com sede na Rua Félix da Cunha, 705, Loja 18, Bairro Centro, CEP.: 96.010-000, na cidade de Pelotas/RS, , neste ato representado pelo Sr. Augusto Torres Nedel, brasileiro, maior, empresário, portador da RG nº 2069740872/SJS/II/RS e CPF nº 002.907.970-55, aqui simplesmente denominada CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas, considerando o resultado do Pregão Presencial nº. 018/2020, Tipo Menor Preço por Item, conforme consta do processo administrativo próprio, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e do Decreto Municipal 220/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Este termo de contrato tem por objeto A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, de forma continuada, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel), para a Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, os quais serão observados, rigorosamente, pelos Técnicos da municipalidade, conforme especificados no Termo de Referência, conforme Pregão Presencial nº. 018/2020 e proposta da CONTRATADA, relacionada abaixo:

| It.       | Qtd.      | Descrição                                                                             |
|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | <b>20</b> | <b>IMPRESSORA TIPO 1 - A4 LASER</b>                                                   |
|           |           | - Tipo do Scanner: Colorido com Sensor de Imagem CCD                                  |
|           |           | - Pannel de Operação: LCD Mono com 4 linhas                                           |
|           |           | - Impressão com Duplex Automático                                                     |
|           |           | - Capacidade do Alimentador Automático de Documento (ARDF) de 50 folhas               |
|           |           | - Capacidade da Bandeja Padrão de 250 folhas                                          |
|           |           | - Gramatura do Papel: Bandeja Padrão e ARDF: 52 a 162g, Duplex: 60 a 105g             |
|           |           | - Tipo do Papel Suportado: Bandeja: Comum, reciclado, cartão, ARDF: comum e reciclado |
|           |           | - Velocidade de Impressão e Cópia de 30 páginas por minuto/cópia por minuto           |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

|    |    |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    | - Tamanho do Papel Suportado: Carta, Ofício, meio carta, executive, folio, A4, A5, A6, personalizado (100x148 a 216x356mm).                                                                                                                  |
|    |    | - Velocidade de Cópia no ARDF: 20 cópias por minuto                                                                                                                                                                                          |
|    |    | - Resolução de Cópia: 600x600dpi                                                                                                                                                                                                             |
|    |    | - Tamanho do Vidro/ADF: Carta A4/Carta, Ofício A4                                                                                                                                                                                            |
|    |    | - Cópia Duplex: Apenas através do ARDF                                                                                                                                                                                                       |
|    |    | - Resolução do Fax: 200x200dpi                                                                                                                                                                                                               |
|    |    | - Velocidade de Transmissão do Fax: 3 segundos                                                                                                                                                                                               |
|    |    | - Suprimentos: Cartucho de Toner com Rendimento Padrão de 6.400 páginas                                                                                                                                                                      |
|    |    | - Voltagem: 110 - 120V                                                                                                                                                                                                                       |
|    |    | - Consumo Max de Energia: 850W                                                                                                                                                                                                               |
|    |    | - Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w.                                                                                                                                                                |
| 02 | 26 | <b>IMPRESSORA TIPO 2 - COLORIDA A4 COM BULK</b>                                                                                                                                                                                              |
|    |    | Resolução máxima de impressão: Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel                                                                                                                                           |
|    |    | Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores                                                                                                                                                                                   |
|    |    | Cópia: Quantidade de cópia: 1 ou 20,<br>Impressão com Duplex Automático                                                                                                                                                                      |
|    |    | Tamanho máximo da cópia: Carta/ A4 ou 10 cm x 15 cm                                                                                                                                                                                          |
|    |    | Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS à cores                                                                                                                                                                                 |
|    |    | Resolução óptica: 1200 dpi                                                                                                                                                                                                                   |
|    |    | Resolução de hardware: 1200 x 600 dpi                                                                                                                                                                                                        |
|    |    | Resolução máxima: 9600 x 9600 dpi                                                                                                                                                                                                            |
|    |    | Profundidade de bit de cor: Cor de 48 bits                                                                                                                                                                                                   |
|    |    | Área máxima de digitalização: 21,6 x 29,7 cm                                                                                                                                                                                                 |
|    |    | Velocidade de digitalização: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor)                                                                                                                                                                         |
|    |    | Velocidade do fax: Até 33.6 kbps - aproximadamente 3 segundos por página                                                                                                                                                                     |
|    |    | Memória: Até 60 nomes e números de telefones                                                                                                                                                                                                 |
|    |    | Impressão de dispositivo móvel: Imprimir de um iPhone/iPod Touch/iPad/smartphones com android                                                                                                                                                |
|    |    | Manuseio do Papel: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.)<br>16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm),<br>C6 (114x162mm)<br>Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), |
|    |    | Alimentador automático de documentos                                                                                                                                                                                                         |
|    |    | Capacidade de entrada de papel: 100 folhas / 10 envelopes                                                                                                                                                                                    |
|    |    | Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas                                                                                                                                                                                                    |
|    |    | Alimentador Automático de Papel: Capacidade: Até 30 folhas (papel normal - A4 / carta)                                                                                                                                                       |
|    |    | Tipo: A4, carta e ofício                                                                                                                                                                                                                     |
|    |    | Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade / Wi-Fi / Ethernet                                                                                                                                                                                    |
|    |    | Voltagem: Bivolt; Consumo elétrico: 11,0W em Operação e 1,6W em repouso                                                                                                                                                                      |
|    |    | Tecnologia de impressão: Tecnologia de injeção de tinta MicroPiezo de 4 cores (CMYK)                                                                                                                                                         |
|    |    | Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3 picolitros                                                                                                                                                                                            |
|    |    | Tanque de Tinta: 1x Tanque com tinta Preta: Rende até 4.500 páginas                                                                                                                                                                          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

## Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

|           |           |                                                                                                                                                               |
|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |           | 3x Tanques de tinta colorida (Ciano, Magenta, Amarelo) Rendem até 7.500 páginas                                                                               |
|           |           | Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w                                                                                    |
| <b>03</b> | <b>01</b> | <b>IMPRESSORA TIPO 3 - COLORIDA A3 COM BULK</b>                                                                                                               |
|           |           | Tecnologia: Impressão em 6 cores com bulk                                                                                                                     |
|           |           | Principais funcionalidades: Impressão em tamanhos até o A3+                                                                                                   |
|           |           | Qualidade de imagem de até 5.760 x 1440dpi                                                                                                                    |
|           |           | Conectividade: Conexões: USB 2.0, Ethernet: 10/100/1000                                                                                                       |
|           |           | Compatibilidade: Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8; Mac OS X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x                                           |
|           |           | Desempenho: Velocidade de impressão: Até 15 ppm em Preto e 15 ppm em Cores                                                                                    |
|           |           | Resolução máxima: 100 folhas de papel A4 (75g/m2)                                                                                                             |
|           |           | Capacidade de saída de papel: 40 folhas de papel A4 (75g/m2)                                                                                                  |
|           |           | Tamanhos de papel suportados: A3, A4, 4"x 6", 5" x 7", 8" x 10", carta (8.5" x 11"), 11" x 14", 12" x 12", 13" x 19", B (11" x 17"), A3+, Super B (13" x 19") |
|           |           | Área de impressão: 111 cm (comprimento)x 33 cm (largura) (13" x 44")                                                                                          |
|           |           | Impressão duplex: Manual                                                                                                                                      |
|           |           | Bulk de tinta: 6 unidades de tinta (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo, Ciano Claro e Magenta Claro)                                                              |
|           |           | Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w                                                                                    |

| LOTE                                            | Sub-lote                           | Equipamento                                                                    | Estimativa Mensal Impressões | Estimativa Total Impressões |
|-------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1. SMA - Secretaria de Administração            |                                    |                                                                                |                              |                             |
|                                                 | 1.1 - Sede da Secretaria           | Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A4 COM BULK) | 2000                         | 24000                       |
|                                                 | 1.2 - Almoxarifado Central         |                                                                                | 1500                         | 18000                       |
|                                                 | 1.3 - Núcleo de Licitações         |                                                                                | 1500                         | 18000                       |
|                                                 | 1.4 - Fundo de Previdência         |                                                                                | 1500                         | 18000                       |
| 2. SMF - Secretaria da Fazenda                  |                                    |                                                                                |                              |                             |
|                                                 | 2.1 - Sede da Secretaria           | Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)             | 2000                         | 24000                       |
|                                                 | 2.2 - Núcleo de Contabilidade      |                                                                                | 2000                         | 24000                       |
|                                                 | 2.3 - Tesouraria                   |                                                                                | 2000                         | 24000                       |
| 3. GP - Gabinete do Prefeito                    |                                    |                                                                                |                              |                             |
|                                                 | 3.1 - Sede do Gabinete             | Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 3 (COLORIDA A3 COM BULK) | 500                          | 6000                        |
|                                                 | 3.2 - Sede do Gabinete             | Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A4 COM BULK) | 1500                         | 18000                       |
|                                                 | 3.3 - Procuradoria Municipal       |                                                                                | 2000                         | 24000                       |
| 4. GVP - Gabinete do Vice-Prefeito              |                                    |                                                                                |                              |                             |
|                                                 | 4.1 - Sede do Gabinete             | Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A4 COM BULK) | 1500                         | 18000                       |
| 5. SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo |                                    |                                                                                |                              |                             |
|                                                 | 5.1 - Escritório Técnico/ Cadastro |                                                                                | 2000                         | 24000                       |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

## Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

|                                                            |                                          |                                                                                      |      |       |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|                                                            | 5.2 - Núcleo Administrativo              | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 1000 | 12000 |
|                                                            | 5.3 - Dep. de Transparência e Informação |                                                                                      | 500  | 6000  |
| 6. SMS - Secretaria de Saúde                               |                                          |                                                                                      |      |       |
|                                                            | 6.1 - Sede da Secretaria                 | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 2000 | 24000 |
| 7. SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo                |                                          |                                                                                      |      |       |
|                                                            | 7.1 - Sede da Secretaria                 | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 1500 | 18000 |
| 8. SDSH - Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação |                                          |                                                                                      |      |       |
|                                                            | 8.1 - Sede da Secretaria                 | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 1500 | 18000 |
|                                                            | 8.2- CRAS - Pindorama                    |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 8.3 - CRAS - Germano                     |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 8.4 - CREAS                              |                                                                                      | 800  | 9600  |
|                                                            | 8.5 - Conselho Tutelar                   |                                                                                      | 800  | 9600  |
|                                                            | 8.6 - Lar de passagem                    |                                                                                      | 800  | 9600  |
|                                                            | 8.7 - Projeto Case                       |                                                                                      | 800  | 9600  |
| 9. SSUR - Secretaria de Serviços Urbanos                   |                                          |                                                                                      |      |       |
|                                                            | 9.1 - Sede da Secretaria                 | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 1500 | 18000 |
| 10. SDR - Secretaria de Desenvolvimento Rural              |                                          |                                                                                      |      |       |
|                                                            | 10.1 - Sede da Secretaria                | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 1500 | 18000 |
| 11. SMED - Secretaria de Educação e Desporto               |                                          |                                                                                      |      |       |
|                                                            | 11.1 - Sede da Secretaria                | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 2<br>(COLORIDA A4 COM BULK) | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.2 - Sede da Secretaria                |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.3 - Sede da Secretaria                |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.4 - Sede da Secretaria                |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.5 - Sede da Secretaria                |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.6 - Biblioteca Pública                |                                                                                      | 1000 | 12000 |
|                                                            | 11.2 - EMEI Bolinha                      | Serviço de Outsourcing de Impressão<br>- IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)                | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.3 - EMEI Casa da Criança              |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.4 - EMEI Cebolinha                    |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.5 - EMEI Pato Donald                  |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.6 - EMEI Pedacinho do Céu             |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.7 - EMEI Prof.ª Verdina Raffo         |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.8 - EMEI Silvinha                     |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.9 - EMEF Ceni Soares Dias             |                                                                                      | 500  | 6000  |
|                                                            | 11.10 - EMEF Dr. Fernando Corrêa Ribas   |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.11 - EMEF Gen. Antônio Sampaio        |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.12 - EMEF Mal. Castelo Branco         |                                                                                      | 1500 | 18000 |
|                                                            | 11.13 - EMEF Manoel Pereira Vargas       |                                                                                      | 1500 | 18000 |
| 11.14 - EMEF Marcílio Dias                                 | 1500                                     | 18000                                                                                |      |       |
| 11.15 - EMEF Padre Pagliani                                | 1500                                     | 18000                                                                                |      |       |
| 11.16 - EMEF Barão do Rio Branco                           | 1500                                     | 18000                                                                                |      |       |
| 11.17 - EMEB Lauro Ribeiro                                 | 500                                      | 6000                                                                                 |      |       |
| 11.18 - EMEI Eloisa Tim                                    | 500                                      | 6000                                                                                 |      |       |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

|        |       |        |
|--------|-------|--------|
| Totais | 59700 | 716400 |
|--------|-------|--------|

#### CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da Proposta apresentada no **Pregão Presencial nº. 018/2020** - Tipo Menor Preço do Item, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de Contrato;
- Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) adquiridos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à Operacionalidade, Biossegurança, Saúde, a integridade física dos Servidores, normas da ABNT e INMETRO.
- Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA**, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), conforme especificado no Termo de Referência.
- Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio do Departamento da **T.I** (Tecnologia Informação) da **CONTRATANTE**, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.
- Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, às dependências da **CONTRATANTE** para execução dos serviços de implementação dos equipamentos, Softwares, Configurações e outros.
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em Contrato, desde que concluídos e atestados, os serviços de Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing).
- Conferir toda a Documentação Técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços de Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato.
- Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos Equipamentos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da **CONTRATADA**:

- Cumprir os prazos estipulados;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- Executar a Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo Edital e substituí-lo, no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- Comprovar, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**, à quitação das obrigações trabalhistas, tributárias, encargos fiscais e comerciais;
- Responsabilizar-se, integralmente, pela Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) adquirido pelo Município, até sua finalização, respondendo por todos os custos operacionais,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na execução da Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing);

- f) Indicar a **CONTRATANTE** o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do Contrato;
- g) Manter, durante a execução Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- i) Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela **CONTRATANTE**, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- j) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- k) Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato.
- l) Prestar os Serviços de Impressão (outsourcing) nas condições e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.
- m) Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da **CONTRATANTE**, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- n) Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências do Termo de Referência e do Contrato.
- o) Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela **CONTRATANTE** segundo o Termo de Referência.
- p) Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela **CONTRATANTE**.
- q) Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- r) Entregar e ativar os equipamentos CONTRATADOS nos locais indicados pela **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido.
- s) Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- t) Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- u) Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- v) 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 no Termo de Referência e Contrato.
- x) Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada dependência da **CONTRATANTE**, nos níveis exigidos no Termo de Referência e Contrato.
- y) Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
- z) O fornecimento de estabilizadores fica sob responsabilidade da **CONTRATADA**, em virtude da existência de poucos locais com rede estabilizada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

- a.a) Caberá a **CONTRATADA** fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta;
- a.b) O fornecimento de insumos e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros, reveladores), peças e acessórios são de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- a.c) Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das dependências da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no item 06 do Termo de Referência e subitem 13.2 do Edital;

#### CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA:

O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **limitados a 48 (quarenta e oito) meses**, conforme art.57, IV, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO:

Pela aquisição da Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), a **CONTRATANTE** pagará por impressão o valor de **R\$ 0,11 (onze centavos)** referente ao item 001, totalizando o valor de R\$ 28.380,00 (vinte e oito mil trezentos e oitenta reais), o valor de **R\$ 0,11(onze centavos)** referente ao item 002, totalizando o valor R\$ 49.764,00 (quarenta e nove mil e setecentos e sessenta e quatro reais), o valor de **R\$ 0,16 (dezesesseis centavos)** referente ao item 003, totalizando o valor R\$ 960,00(novecentos e sessenta reais), totalizando o valor do contrato **R\$ 79.104,00 (setenta e nove mil cento e quatro reais)**, conforme Proposta apresentada no Pregão Presencial nº. 018/2020, o qual deverá ser efetivamente executado e verificado pelo fiscal do Contrato, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão:** 05 – Sec. de Planejamento e Urbanismo

**Unidade Orçamentária:** 05.02 – Setor de Obras e Planejamento Urbano

**Ação:** 2.140 – Consolidação da Transparência da Informação

**Elemento da Despesa:** 3.3.90.40.16 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TICS

Código Reduzido: **884**

Código do Desdobramento: **24097 – Outsourcing de Impressão**

Fonte de Recursos: **0001 – Recurso Livre**

Valor: **R\$79.104,00**

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado, Mensalmente, contra empenho, mediante autorização e apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota(s) Fiscal(is), sendo uma por lote (secretaria);
- b) Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo ser enviadas mensalmente, junto com as NFs, as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, de Débitos Trabalhistas e FGTS.
- c) Laudo/declaração da fiscalização atestando a prestação do serviço;
- d) Relatórios de páginas impressas emitidos pelas impressoras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

Cumpridos os requisitos mencionados, o setor competente, efetuará o pagamento em até 30 dias a contar da emissão da Nota Fiscal, conforme artigo 40 da lei 8.666/93.

#### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:**

Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente com juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “pro rata” calculada com base na variação do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA:**

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias no prazo de três (03) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

#### **SUBCLÁUSULA TERCEIRA:**

O pagamento efetivado pela contratante será procedido de prévia verificação da regularidade fiscal.

Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo Município.

Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência Contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE IMPLANTAÇÃO DO EQUIPAMENTO:**

a) O licitante vencedor deverá submeter-se à fiscalização das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, bem como proceder à Instalação dos Equipamentos para Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), em até 60 (sessenta) dias corridos, após recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS por parte do Departamento da T. I (Tecnologia da Informação).

b) Os Locais para Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) serão os indicados no Termo de Referência, item 7.

c) A Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), objetos deste Edital, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só seja aceito após exame das Especificações do Equipamento, efetuado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou não apresentem Especificações mínimas, não serão aceitos, devendo ser retirado pelo Prestador de Serviços de Impressão (outsourcing), no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação;

d) Os mesmos serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação solicitada, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

e) A Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser substituídos/atualizados no prazo de 03 (três) dias úteis à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório;

f) Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade da Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), por período igual ao do contrato;

g) O prazo de instalação acordado será de até 60 dias corridos. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

- Treinamento de equipe da **CONTRATANTE**.

h) Se o prazo de Início para implantação da Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) coincidir com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a concretização do Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

### **CLÁUSULA NONA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

a) O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

b) O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

c) O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

d) Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado.

e) Do Reajuste:

f) No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM/FGV.

g) A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE CIVIL:**

A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar a Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) da **CONTRATANTE** em decorrência da execução dos mesmos, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ÔNUS E ENCARGOS:**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão da Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), ficarão totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO:**

Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666 de 1993, a **CONTRATANTE** designará o Sr. Denis William Neves, conforme Portaria n.º 1041/2020, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessária a regularização das falhas ou defeitos observados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

#### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:**

Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um Preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato.

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA:**

A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, a Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing), em desacordo com o Edital, o Termo de Referência e este termo de Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste termo de Contrato sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do Bem/Serviço licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de rescisão Contratual Completa.
- c) A multa apurada conforme determinações constantes da alínea anterior deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.
- d) Multa de 10% sobre o valor do Contrato no caso de inexecução Total, cumulada com a pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- e) 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, na forma da Lei;
- f) Quando a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de Contratar com administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

#### **SUBCLÁUSULA - ÚNICA:**

As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO:**

A inexecução total ou parcial deste termo de Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:**

A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO:**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

[procuradoria@jaguarao.rs.gov.br](mailto:procuradoria@jaguarao.rs.gov.br)

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO:

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Jaguarão.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, 6 de novembro de 2020.

Secretária da Administração

Secretária de Cultura e Turismo

Secretário da Fazenda

Secretária de Desenv. Social e Habitação

Chefe de Gabinete do Prefeito

Secretário de Serviços Urbanos

Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito

Secretário de Desenvolvimento Rural

Secretário de Planejamento e Urbanismo

Secretária de Educação e Desporto

Secretário da Saúde

**Augusto Torres Nedel**  
**Empresa Contratada**

**Favio Marcel Telis Gonzalez**  
**Prefeito Municipal**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

JAD

Este Contrato se encontra  
Examinado e Aprovado por  
esta Procuradoria Jurídica.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico