



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

Contrato n.º 49/2023

Processo n.º 3827/2023

Pregão Eletrônico n.º 30/2023

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE JAGUARÃO**, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, 422, representada pelo Prefeito Municipal, **Rogério Lemos Cruz**, neste ato simplesmente denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **NEDEL COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.062.715/0001-17, com sede na Rua Conselheiro Saraiva, 141, bairro Areal, CEP 96080-040, Pelotas/RS, telefone (53) 3225-0600/ 3328-0545, email [licitacoes@grupoagk.com.br](mailto:licitacoes@grupoagk.com.br), neste ato representado pela Sra. Melissa Vasconcellos Chiattonne Nedel, brasileira, maior, empresária, portadora da RG n.º 1081496547/SSP/RS e CPF n.º 000.831.390-36, aqui, simplesmente denominada CONTRATADA, têm entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas, considerando o resultado do Pregão eletrônico n.º **030/2023**, Tipo Menor Preço por Item, conforme consta do processo administrativo próprio, processando-se, essa licitação, nos Termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17/07/2002, do Decreto Federal n.º 3.555/2000, de 08/08/2000 e n.º 5.450/2005, de 31/05/2005, do Decreto Municipal n.º 220/2006, de 22/11/2006, subsidiariamente à Lei n.º. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações e Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006 e suas posteriores alterações.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este termo de Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 FORNECIMENTOS DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, os quais serão observados, rigorosamente, pelos Técnicos da Municipalidade, conforme Pregão eletrônico n.º **030/2023** e Proposta da CONTRATADA, conforme relacionado a seguir:

Item	Descrição dos Equipamentos	Quant. Equip.
1	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	18
2	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)	2





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

## Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

It.	Qtd.	Descrição
01	18	<p><b>IMPRESSORA TIPO 1 - A4 LASER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo do Scanner: Colorido com Sensor de Imagem CCD</li> <li>- Painel de Operação: LCD Mono com 4 linhas</li> <li>- Impressão com Duplex Automático</li> <li>- Capacidade do Alimentador Automático de Documento (ARDF) de 50 folhas</li> <li>- Capacidade da Bandeja Padrão de 250 folhas</li> <li>- Gramatura do Papel: Bandeja Padrão e ARDF: 52 a 162g, Duplex: 60 a 105g</li> <li>- Tipo do Papel Suportado: Bandeja: Comum, reciclado, cartão, ARDF: comum e reciclado</li> <li>- Velocidade de Impressão e Cópia de 30 páginas por minuto/cópia por minuto</li> <li>- Tamanho do Papel Suportado: Carta, Ofício, meio carta, executive, folio, A4, A5, A6, personalizado (100x148 a 216x356mm).</li> <li>- Velocidade de Cópia no ARDF: 20 cópias por minuto</li> <li>- Resolução de Cópia: 600x600dpi</li> <li>- Tamanho do Vidro/ADF: Carta A4/Carta, Ofício A4</li> <li>- Cópia Duplex: Apenas através do ARDF</li> <li>- Resolução do Fax: 200x200dpi</li> <li>- Velocidade de Transmissão do Fax: 3 segundos</li> <li>- Suprimentos: Cartucho de Toner com Rendimento Padrão de 6.400 páginas</li> <li>- Voltagem: 110 - 120V</li> <li>- Consumo Max de Energia: 850W</li> <li>- Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w.</li> </ul>
02	2	<p><b>IMPRESSORA TIPO 3 - COLORIDA A3 COM BULK</b></p> <p>Tecnologia: Impressão em 6 cores com bulk</p> <p>Principais funcionalidades: Impressão em tamanhos até o A3+</p> <p>Qualidade de imagem de até 5.760 x 1440dpi</p> <p>Conectividade: Conexões: USB 2.0, Ethernet: 10/100/1000</p> <p>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</p> <p>Desempenho: Velocidade de impressão: Até 15 ppm em Preto e 15 ppm em Cores</p> <p>Resolução máxima: 100 folhas de papel A4 (75g/m2)</p> <p>Capacidade de saída de papel: 40 folhas de papel A4 (75g/m2)</p> <p>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")</p> <p>Área de impressão: 111 cm (comprimento)x 33 cm (largura) (13" x 44")</p> <p>Impressão duplex: Manual</p> <p>Bulk de tinta: 6 unidades de tinta (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo, Ciano Claro e Magenta Claro)</p> <p>Caso a impressora seja 110v a mesma deve acompanhar transformador de 1200w</p>

### 1. SMS - Secretaria de Saúde

1.1 - Sede da Secretaria	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)</b>	3000	36000
1.2 - Sede da Secretaria		3000	36000
1.3 - Policlínica		3000	36000
1.4 - UBS Dr. Rudy Walter Kussler		3000	36000





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

## Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

1.5 - UBS Carlos Gonçalves da Silva		3000	36000
1.6 - UBS Arnaldo Waldomiro Ferreira		3000	36000
1.7 - UBS Cleuza Maria Martins Ussandizaga		3000	36000
1.8 - UBS Darci Amaury Ribeiro		3000	36000
1.9 - UBS Carlos Ovalo Chaves		3000	36000
1.10 - CAPS		3000	36000
1.11 - Farmácia Municipal		2000	24000
1.12 - Sede da Secretaria	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)</b>	2000	24000
<b>Total</b>		<b>34000</b>	<b>408000</b>
<b>2. SMF - Secretaria da Fazenda</b>			
2.1 - Conciliação Bancária	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)</b>	2000	24000
2.2 - Cadastro Imobiliário		2000	24000
<b>Total</b>		<b>4000</b>	<b>48000</b>
<b>3. GP - Gabinete do Prefeito</b>			
3.1 - Procuradoria	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)</b>	2000	24000
<b>4. SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo</b>			
4.1 - Sede da Secretaria	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)</b>	2000	24000
<b>5. SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo</b>			
5.1 - Sede da Secretaria	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 2 (COLORIDA A3 COM BULK)</b>	1000	12000
<b>6. SMA - Secretaria de Administração</b>			
6.1 - Arquivo Morto	<b>Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)</b>	2000	24000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

7. SDEMA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio ambiente			
7.1 – Sede da Secretaria	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	3000	36000

  

8. SMED – Secretaria Municipal de Educação e Desporto			
8.1 – EMEF Dr. João Azevedo	Serviço de Outsourcing de Impressão - IMPRESSORA TIPO 1 (A4 LASER)	3000	36000

  

<b>TOTAL</b>		51000	612000
--------------	--	-------	--------

### CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as Cláusulas Contratuais e os Termos da sua Proposta;
- b) Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da Proposta apresentada no Pregão eletrônico nº. **030/2023**- Tipo Menor Preço do Item, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de Contrato;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos Materiais/Produtos adquiridos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança, Saúde, biossegurança, a integridade física das pessoas e normas da ABNT e INMETRO, aos Materiais/Produtos enquadrados na Metrologia.
- d) 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.  
Fiscalizar, orientar, dirimir dúvidas emergentes da execução dos serviços contratados, determinar o que for necessário à regularização de falhas ou erros observados;
- e) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;
- f) Proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato e legislações pertinentes;
- g) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência deste contrato;
- h) Lavrar termo de recebimento dos serviços prestados. Se o serviço não estiver sendo prestado de acordo com as determinações do **CONTRATANTE**, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte. Do contrário, lavrará termo de recebimento atestando plena satisfação do objeto contratado.
- i) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- k) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes do art. 67 da Lei 8.666/93;
- l) Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir os prazos estipulados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

- b)** Entregar os Materiais/Produtos 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;
- c)** Comprovar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, à quitação das obrigações Trabalhistas e Tributárias;
- d)** Responsabilizar-se, integralmente, pelo Material/Produto adquirido pelo Município, até sua entrega, respondendo por todos os Custos Operacionais, Encargos Previdenciários, Trabalhistas, Tributários, Comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na aquisição dos Materiais/Produtos;
- e)** Indicar a CONTRATANTE o nome de seu Preposto ou Empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do Contrato;
- f)** Manter, durante a execução Contratual, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.  
Observar a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, seus regulamentos e portarias, quanto ao pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, ficando a CONTRATADA como única responsável por todas as infrações em que incorrer, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.
- g)** Assumir todas as responsabilidades inerentes a sua atividade como prestadora de serviços, inclusive despesas de eventuais acidentes, abrangendo danos pessoais, multas ou acordos que venham a ocorrer na execução dos serviços contratados, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer responsabilidade ou indenização;
- h)** Contar com profissionais devidamente habilitados, e com situação regularizada para a prestação dos serviços;
- i)** Cumprir fielmente o que estabelecem as condições do Termo de Referência no que se refere o seu objeto, de forma a executá-lo perfeita, ininterrupta e regularmente;
- j)** Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades deste Contrato;
- k)** Responder por todas as despesas relativas ao custo de materiais e equipamentos necessários ao perfeito fornecimento de produtos e serviços;
- l)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.
- m)** Fornecer os serviços, objeto deste instrumento com eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no Edital e Anexos;
- n)** Fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;
- o)** Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato;
- p)** Permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato, em obediência às prescrições descritas no art. 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- q)** Cumprir rigorosamente seus deveres de observância de sigilo e da ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções, necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas;
- r)** Acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;
- s)** Manter caráter sigiloso das informações às quais poderá ter acesso em função do contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependem para a execução dos serviços contratados;
- t)** Recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos serviços objeto deste instrumento;
- u)** Não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

- v) Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente instrumento;
- w) Garantir a qualidade e a legalidade dos serviços fornecidos;
- x) A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados ou fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

### CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 6 seis meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogável até o limite de 48 meses, conforme art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

Pela aquisição dos Materiais/Produtos a CONTRATANTE pagará o valor de R\$ 125.640,00 (cento e vinte e cinco mil, seiscentos e quarenta reais) pela aquisição dos mesmos, conforme Proposta apresentada nos Itens 0001 e 0002, do Pregão eletrônico n.º 030/2023, o qual deverá ser efetivamente entregue e verificado pelo Fiscal do Contrato, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

### CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte às despesas serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias, podendo no decorrer da execução do contrato, adicionar novas despesas mediante Aditamento:

#### Órgão: 03 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 03.02 – Procuradoria Municipal

Ação: 2.013 – Gestão e Manutenção ADM do Gabinete Prefeito

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 295/34917

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

#### Órgão: 05 – Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Unidade: 05.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.034 – Gestão e Manutenção Adm. da Secretaria

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 727/34921

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

#### Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 06.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.112 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Administração

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1036/34924

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

#### Órgão: 07 – Secretaria Municipal da Fazenda

Unidade: 07.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.125 – Gestão e Manutenção ADM da Sec da Fazenda

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 1429/34925

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

#### Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 08.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.025 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

Código Reduzido/Desdobramento: 1760/34926

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0040 – ASPS)

#### **Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**

Unidade: 10.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.032 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4049/34939

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

#### **Órgão: 11 – Secretaria de Cultura e Turismo**

Unidade: 11.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.083 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Cultura e Turismo

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4416/34940

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos (0001 – Livre)

#### **Órgão: 12 – Secretaria de Educação e Desporto**

Unidade: 12.01 – Núcleo Administrativo

Ação: 2.007 – Gestão e Manutenção ADM da Sec de Educação e Desporto

Elemento da Despesa: 3.3.90.40.16.00.00 – Outsourcing de impressão

Código Reduzido/Desdobramento: 4943/34942

Fonte de Recursos: 1500 – Recursos Não Vinculadas de Impostos (0001 - Livre)

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

- a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante aceite dos serviços pela Fiscalização e Apresentação da Nota Fiscal.
- b) As Notas Fiscais serão emitidas somente após encerramento do mês de faturamento.
- c) As Notas Fiscais serão emitidas após solicitação pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem eletrônica até o 5º dia útil do mês, e a continuidade dos trâmites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.
- d) A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS), as quais deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento.
- e) Na Nota Fiscal deverá constar informações do contrato (n.º da licitação, n.º do contrato, n.º da Nota de Empenho), mês de referência, e tributos a serem retidos conforme enquadramento da empresa se for o caso, e dados bancários para pagamento.
- f) Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal no setor competente, conforme Art. 40 da Lei 8666/93, tendo em vista os trâmites necessários à efetivação do pagamento.
- g) Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.
- h) **No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.**
- i) Os pagamentos serão efetuados somente dos serviços efetivamente em funcionamento, ou seja, somente dos ramais já instalados e em plena utilização.
- j) A fiscalização do contrato/serviços emitirá mensalmente relatório contendo os serviços efetivamente em funcionamento, e o faturamento será feito com base neste relatório.

### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente com juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “*pró-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**

- a) O pagamento efetivado pela CONTRATANTE será procedido de prévia verificação da Regularidade Fiscal.
- b) Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.
- c) Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo município.
- d) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- e) Deverá vir na Nota Fiscal/Fatura, ou anexa a ela, o número da Conta Bancária para Depósito.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

Os serviços de outsourcing de impressão serão prestados nas seguintes localidades e setores:

##### **SMS - Secretaria Municipal de Saúde**

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 1303;
- Farmácia Municipal – R. Júlio de Castilhos, 343;
- UBS Dr. Rudy Walter Kussler – R. Miguel de Lelis, 615;
- UBS Carlos Gonçalves da Silva – R. Valentim de Lima Piúma, 80;
- UBS Arnaldo Waldomiro Ferreira – R. Cel. de Deus Dias, 1963;
- UBS Cleuza Maria Martins Ussandizaga – R. Rubens Correa Terra, 251;
- UBS Darci Amaury Ribeiro – XV de novembro, 1675;
- UBS Carlos Ovalo Chaves – Praça Osvaldo Vergara, S/N; - Policlínica – XV de novembro, 71;
- CAPS – Praça Antônio Lima, 94.

**SMF – Secretaria Municipal da Fazenda -** Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 422.

##### **GP – Gabinete do Prefeito**

- Procuradoria Municipal - Av. 27 de janeiro, 422.

##### **SPU - Secretaria de Planejamento e Urbanismo**

- Sede da Secretaria - R. XV de novembro, 62.

##### **SECULT - Secretaria de Cultura e Turismo**

- Sede da Secretaria - Av. 27 de janeiro, 533.

##### **SMA - Secretaria Municipal de Administração**

- Arquivo Morto - Rua Curuzu, 2139.

**SDEMA – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente -** Sede da Secretaria - Rua General Marques, 143.

**SMED - Secretaria Municipal de Educação -** EMEF João Azevedo – Cerro do Matadouro, s/n.

- a) O início da prestação dos serviços se dará após formalização da Ordem de Início de Serviço, que acontecerá em reunião entre as partes.
- b) A Ordem de Início de Serviço somente será emitida após assinatura do Instrumento Contratual e emissão da Nota de Empenho.
- c) O prazo para início dos serviços para a PREFEITURA será de 30 (trinta) dias corridos a contar da Ordem de Início de Serviço.
- d) **O prazo de vigência do contrato será de 6 meses a contar da assinatura do mesmo, prorrogável até o limite de 48 meses, conforme art. 57 da Lei n.º.8.666/93.**
- e) O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei n.º.8666/93.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

- f) Antes do início da execução dos serviços, será realizada reunião entre as partes, na qual serão apresentados os aspectos de concepção do projeto, incluindo rotinas, configurações, políticas, bem como plano de execução dos serviços, detalhando responsáveis, prazos e fases. Novas reuniões poderão ser convocadas por ambas as partes de modo a definir pormenores da solução e eliminar pendências.
- g) O início da prestação dos serviços, somente se dará após formalização da Ordem de Início de Serviço, a qual se dará em reunião entre as partes.
- h) A Ordem de Início de Serviço somente será emitida após assinatura do Instrumento Contratual e emissão da Nota de Empenho.

### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA VALIDADE DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFRÊNCIA**

Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir:

- a. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele-atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE;
- b. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone e/ou e-mail e/ou sistema web e/ou web chat;
- c. Os chamados registrados no sistema que não forem passíveis de resolução remota, deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA na localidade em que ocorreu o incidente;
- d. A CONTRATADA deve resolver os chamados dentro dos prazos acordados no item 13 (Acordo de Níveis de Serviço).
- e. Para atender às necessidades da CONTRATANTE e desde que não altere o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, este horário poderá ser alterado durante a vigência do contrato, tendo a CONTRATADA, o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação da mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE para atender necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.
- f. Para acesso às localidades a CONTRATADA deve agendar a visita, fornecendo informações do técnico que realizará o atendimento, para fins de cadastro e credenciamento junto a CONTRATANTE.

### **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 ao Material/Produto da CONTRATANTE em decorrência da entrega 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 aquisição dos Materiais/Produtos, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos Materiais/Produtos, ficarão totalmente a cargo da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

#### **Do Reequilíbrio:**

- a) A CONTRATADA poderá solicitar o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato através de solicitação formal à Secretaria Requisitante, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93),





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

especialmente nova PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, apta a demonstrar a ocorrência do desequilíbrio contratual.

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, de acordo com o apresentado na PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS, 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) O valor dos produtos será atualizado, de acordo com o Reajuste determinado pelo Governo Federal, podendo haver redução ou majoração no preço do mesmo.

#### **Do Reajuste:**

a) No caso de a 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 IPCA.

b) 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.

c) 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 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 Entrega 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 Material/Produto licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de Rescisão Contratual completa.

c) Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

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) As multas apuradas conforme determinações constantes das alíneas anteriores 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.

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, garantido 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.

g) 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;

h) 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.

i) As Penalidades serão Registradas no Cadastro da Contratada, quando for o caso.

j) Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer Obrigação Financeira que for imposta ao Fornecedor em virtude de Penalidade ou Inadimplência Contratual.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

a) Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº. 8.666 de 1993, a CONTRATANTE designará o servidor **Rodrigo Ferreira da Silva**, conforme Portaria n.º 1176/2023, para Acompanhar e Fiscalizar a Execução do Contrato, conforme Portarias a serem publicadas após homologação da licitação.

b) A execução dos serviços na Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Departamento de Tecnologia e Informação da Secretaria de Planejamento e Urbanismo.

c) Caberá aos representantes da Secretaria responsável, devidamente designados para atuar no acompanhamento do contrato e dos serviços, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

d) A **Gestão do Contrato**, se dará pelo Secretário ou Secretário Adjunto, responsável pela pasta relacionada ao objeto da contratação, o qual será formalmente designado por portaria a ser publicada após homologação da licitação e consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como na autorização dos pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual (IN nº 5, de 26 de maio de 2017).

e) A **Fiscalização do Contrato** se dará por servidor da Secretaria Requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites administrativos relacionados ao pagamento, bem como acompanhamento dos prazos do contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, aditivos e apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

f) A **Fiscalização dos Serviços** se dará por servidor designado conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Este será responsável pelas questões técnicas como verificação e ateste dos serviços executados, entre outros aspectos correspondentes. Toda e qualquer questão técnica referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com este fiscal.

g) A Prefeitura de Jaguarão se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste processo.

#### 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, os Serviço/Produtos, em desacordo com o Edital e este Termo de Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

### Procuradoria

procuradoria@jaguarao.rs.gov.br

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, 14 de julho de 2023.

Rogério Lemos Cruz  
Prefeito Municipal

Nedel com. Varej. Atacad. Informática Ltda.  
empresa contratada

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

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Testemunha: \_\_\_\_\_  
JMG

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

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

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2488-2A3F-7530-2DAE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NEDEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE INFORMAT (CNPJ 14.062.718/0001-17) VIA PORTADOR MELISSA VASCONCELLOS CHIATTONE NEDEL (CPF 000.831.390-36) em 19/07/2023 13:41:27 (GMT-03:00)  
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ ELIANE RODRIGUES DA SILVA SCHRANCK (CPF 882.140.360-20) em 20/07/2023 11:23:02 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROGÉRIO LEMOS CRUZ (CPF 369.847.870-68) em 21/07/2023 11:00:13 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jaguarao.1doc.com.br/verificacao/2488-2A3F-7530-2DAE>