

CONTRATO Nº 260/2022

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 5612/2022**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA., ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE EXECUÇÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONO, POLICROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER OU LED, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2022.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Ilmo. Secretário Municipal de Administração, Sr. **ALCIDES PEREIRA BUENO NETO**, portador da cédula de identidade RG sob o nº 43.183.534-2 e CPF/MF sob o nº 363.594.258-82 e de outro lado, a empresa **PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA.**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº 68.533.967/0001-72, com sede na cidade de Varginha, Estado de Minas Gerais, na Avenida Benjamin Constant, nº 322, Centro, CEP: 37.010-000, representada pelo Sr. **NILSON DE SOUZA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº M-2.396.788 e CPF/MF nº 456.938.546-04, têm entre si justo e contratado a execução dos serviços acima mencionados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº080/2022, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente instrumento tem por objeto o fornecimento de solução de execução, controle e gerenciamento de cópia e impressão mono, policromática com tecnologia Laser ou Led, com suporte técnico, manutenção e serviços correlatos, compreendendo a cessão de uso de equipamentos que possibilitem impressões, cópias e possuam recursos avançados para digitalização, fornecimento de materiais consumíveis, com exceção de papel, como também a gestão de toda a impressão e cópias de documentos gerados em equipamentos a Laser ou Led, por meio de um sistema informatizado de gestão com software de bilhetagem e gerenciamento de chamados em



conjunto com a infraestrutura necessária para o seu funcionamento, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 080/2022, abrangendo equipamentos e serviços:

1.1. Quantidade de equipamentos.

1.1.1. Locação dos equipamentos e serviços de impressão pelo período de 2 (dois) anos, conforme o quadro a seguir:

Tipo	Equipamento	Quantidade Mensal Fixa
I	Multifuncional Monocromática A4 40 ppm	157
II	Impressora Colorida A4 40 ppm	38
III	Multifuncional Colorida A3 50 ppm	01
IV	Scanner de Documentos de rede A4 de 50 ppm / 100 ipm	04

Serviço	Quantidade Mensal Máxima Estimada
Serviço de impressão monocromática A4	500.000
Serviço de impressão policromática A4	50.000
Serviço de impressão policromática A3	2.000

1.1.2. Os equipamentos deverão funcionar em Rede Ethernet Base T/TX e utilizar protocolo da pilha TCP/IP.

PARÁGRAFO UNICO – A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Edital e Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. Cópias e Impressões:

2.2 Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** consistem de cópias e impressões, P/B e coloridas, com tecnologia Laser ou Led, a serem produzidas nos diversos setores do Paço Municipal, Secretarias e Departamentos externos da Administração, com fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, como também software de bilhetagem e gerenciamento para gestão dos equipamentos Laser ou Led, possuindo ainda arquitetura de soluções para digitalização de documentos através dos equipamentos multifuncionais e scanners.

A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- * Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso anterior, devidamente instalados e configurados nos locais de utilização;
- * Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante dos equipamentos;
- * Fornecimento de suporte técnico on-site sempre que necessário;
- * Fornecimento de assistência técnica on-site;
- * Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, informando níveis de abastecimento de toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões das impressoras e gerenciamento dos chamados técnicos

2.3 Estes serviços deverão ser prestados na PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO em todas as suas Secretarias e demais órgãos.

2.4 Gerenciamento e Bilhetagem:

2.4.1 No ato da instalação dos equipamentos, a empresa **CONTRATADA** deverá instalar e configurar na PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, um software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais a laser ou led, devidamente licenciado para atendimento a todos os usuários. Este software deverá ser instalado em um servidor a ser fornecido pela Contratada que ficará nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e funcionará como servidor de impressão e

gerenciamento de cópias e impressões. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa Contratada e serão utilizadas somente para este fim. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados. A Contratada deverá planejar e implementar as filas de impressão em todas as localidades onde forem designados equipamentos e integrá-las devidamente ao AD (Active Directory) da Prefeitura; na ocasião a área de Tecnologia da Informação irá prover acesso e usuários para esta finalidade.

2.5. Da Solução Integrada de Gestão, Contabilização de Impressão e Abertura de Chamados: A Solução integrada de gestão, contabilização de impressão e abertura de chamados deverá possuir as seguintes características mínimas:

- * A solução deverá ser totalmente WEB em todos os seus módulos e submódulos, podendo ser utilizado em um navegador WEB e ainda, a Contratada deverá contemplar um sistema gerenciador de banco de dados no padrão ANSI-SQL necessário para armazenamento das informações geradas pelo software de gerenciamento, controle e monitoramento das impressões de cópias produzidas.
- * O software deverá ser totalmente WEB e permitir a gestão de pontos remotos sem comunicação via VPN ou descentralizados da rede principal do órgão;
- * O Software deverá fazer a gestão dos equipamentos, de insumos, componentes bem como manter alertas proativos em formato de Network Operation Center (NOC) que deverá ser criado no ambiente do cliente;
- * Realizar a gestão de custos de impressões nas impressoras conectadas em rede e/ou locais, em computadores com sistemas operacionais Windows, sem alteração nos componentes de impressão do ambiente (driver de impressora, monitor de impressora ou monitor de interface);
- * O software deve funcionar em sua totalidade em ambientes descentralizados;
- * O Software deverá ter uma única interface de administração, todos os módulos devem ser em web, não será aceito software apenas com o modulo de relatório em Web.
- * Em sites remotos ou fora da rede só poderão ser utilizados agentes na estação de trabalho e interagindo com a porta padrão da internet, não sendo permitido nenhum outro tipo de agente

para envio de informação ou abertura de portas adicionais ou diferentes da porta da internet ou uso de data centers externos;

- * Sistema totalmente em português do Brasil, inclusive atualizações futuras, bem como manuais e documentação;
- * Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de cópias, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo e custo para cada trabalho impresso;
- * Permitir a geração de relatórios via web por: usuário, impressora (equipamento físico), cor (preto e cores), tamanho de papel (A3, A4, Carta e Ofício), aplicativo, modo de impressão (frente ou frente/verso) e centros de custo (departamento, localidade ou grupo de usuários);
- * Fornecer informações sobre status dos toners e quando for possível número de série do toner;
- * Gerar relatórios de análise informando impressão por: usuário, impressora (equipamento físico), cor (preto e cores), tamanho de papel (A3, A4, Carta e Ofício), aplicativo, modo de impressão (frente ou frente/verso) e centros de custo (departamento, localidade ou grupo de usuários), em impressoras de rede ou locais;
- * Permitir a exportação de dados de relatórios em formatos PDF, DOC e XLS;
- * Permitir captura automática dos contadores físicos das impressoras e multifuncionais;
- * Permitir a verificação do status de todos os agentes instalados na página web do software.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E INSTALAÇÃO:

3.1. A entrega dos equipamentos e a instalação e configuração do software de gerenciamento deverão ser efetivadas em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento e respectiva assinatura do contrato.

3.2. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados, nos locais indicados no ANEXO II –A do Termo de Referência.



3.3. Até a entrega de todos os equipamentos, inclusive com o software de gerenciamento e bilhetagem em funcionamento, o pagamento será proporcional, devendo o **CONTRATANTE** pagar à empresa **CONTRATADA** da seguinte forma:

* Para cada equipamento entregue nas condições acima, o **CONTRATANTE** verificará o seu funcionamento e, estando em conformidade com as exigências definidas neste anexo, emitirá o Termo de Aceite Definitivo.

* Somente será devido pelo **CONTRATANTE**, pelos serviços prestados pela empresa **CONTRATADA**, o valor apurado entre a data do aceite definitivo e a data da emissão da Nota Fiscal correspondente ao mesmo;

* Após a entrega de todos os equipamentos requisitados nas condições de funcionamento exigidas no Termo de Referência, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, observando-se os valores efetivamente gastos, respeitados os valores indicados na Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

* Todos os equipamentos deverão ser entregues com unidades de toner novos, originais e lacrados.

CLÁUSULA QUARTA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Durante o período de vigência do Contrato, a **CONTRATADA** prestará assistência técnica aos equipamentos requisitados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para o **CONTRATANTE**, devendo a mesma ser realizada no período de 8h até 17h, nos dias úteis.

CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA: Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ATENDIMENTO:

6.1. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos;

6.2. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pelo **CONTRATANTE**. Os chamados serão efetuados pelo **CONTRATANTE** no período das 8 (oito) horas até 17 (dezesete) horas nos dias úteis. Todos os chamados abertos após as 16 (dezesesseis) horas terão sua contagem de tempo suspensa às 17 (dezoito) horas, sendo reaberta a contagem no primeiro dia útil subsequente, as 8 (oito) horas;

6.3. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 8 (oito) horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela empresa **CONTRATADA** a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação deste equipamento não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

7.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

7.2. A empresa Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de toner e papel, em todos os equipamentos locados, a cada 2 (dois) meses, que serão acompanhados por funcionário do **CONTRATANTE**, devendo ser previamente agendados.

7.3. Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente ao **CONTRATANTE**, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do

equipamento, sem ônus para a Prefeitura, devendo ser observado o que estabelece o subitem 6.3, acima.

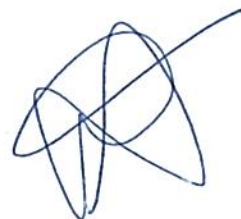
CLÁUSULA OITAVA – DAS FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARES DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ATRAVÉS DOS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS:

8.1. A **CONTRATADA** deverá implementar sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**, todas as rotinas e funcionalidades de digitalização de documentos disponibilizadas nos equipamentos multifuncionais especificados neste Termo de Referência, tais como: digitalização para pastas de rede, FTP, Aplicativo a ser instalado no Desktop dos usuários, e-mail;

8.2. Serão exigidos da **CONTRATADA** a elaboração de planejamento das funções e elaboração de manuais de utilização para serem disponibilizados para TODOS os usuários do **CONTRATANTE** referentes às opções de digitalização de documentos utilizando os equipamentos de sua propriedade e com os recursos mínimos exigidos neste instrumento, dentro das instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

CLÁUSULA NONA – DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

- * Planejamento de todo processo junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- * Distribuição dos equipamentos conforme relação constante do ANEXO II -A.
- * Instalação e customização das configurações dos equipamentos.
- * Identificação com fixação de etiquetas apropriadas.
- * Instalação de drivers nas estações de trabalho pela contratada.
- * Implantação dos softwares de gerenciamento/monitoramento da solução.
- * Implantação de todas as ferramentas adicionais utilizadas no projeto.
- * Customizações dos relatórios, conforme necessidades.





CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

10.1. Todos os equipamentos e softwares necessários depois de solicitados pelo **CONTRATANTE** para atendimento aos serviços deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

10.2. Todos os equipamentos e softwares deverão ser entregues inicialmente nos locais especificados nas planilhas do ANEXO II –A do Termo de Referência.

10.3. Na entrega dos equipamentos, o responsável do **CONTRATANTE** verificará se atendem ao especificado no contrato. Caso estejam em conformidade, a instalação dos equipamentos deverá ser realizada imediatamente.

10.4. Todas as despesas inerentes ao transporte dos equipamentos e dos técnicos que farão a instalação serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADICIONAIS:

11.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipamentos que sejam compatíveis para a tarefa de gestão e controle de toda a operação do sistema de gerenciamento e monitoramento dos serviços de impressão/cópias.

11.2. Estes equipamentos serão de propriedade da **CONTRATADA** e devem obrigatoriamente possuir licença do sistema operacional e dos softwares instalados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TREINAMENTO:

12.1. Deverá haver treinamento presencial com a equipe técnica e/ou representantes da área de suporte técnico do **CONTRATANTE**, incluindo operações dos equipamentos, configuração e operação do sistema de gerenciamento e abertura de chamados, configuração e operação de todas as funcionalidades de digitalização disponíveis nos equipamentos multifuncionais, planejamento de todas as regras de segurança disponíveis nos equipamentos multifuncionais, tais como impressão segura, impressão controlada. Deverá ser entregue o

manual de operação dos equipamentos e sistema a ser elaborado pela **CONTRATADA**. O Treinamento ocorrerá nas dependências da sede do **CONTRATANTE**.

12.2. Deverá haver instrução presencial aos usuários do Paço Municipal e demais Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO no momento da instalação dos equipamentos, das funcionalidades, de como operar estes equipamentos e como substituir os insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS HUMANOS

13.1. Fornecimento de mão de obra especializada composta por, no mínimo, 01 (um) funcionário, sendo alocados exclusivamente para as atividades relacionadas a impressão, digitalização e cópias. Este deverá atender a todos os chamados de equipamentos alocados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira para as seguintes funções:

13.2. Supervisão e coordenação do ambiente de impressão/digitalização e cópias, gerenciamento da solução de impressão e controle do SLA dos chamados;

13.3. Assistência técnica e abastecimento de insumos;

13.4. Atendimento dos chamados relacionados aos equipamentos de impressão, cópia e digitalização.

13.5. A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos de mão de obra, bem como uniforme e todos os equipamentos de segurança (EPI) de uso individual, descartáveis e obrigatórios, tais como, máscaras, luvas, óculos etc.

13.6. É dever da **CONTRATADA** a constituição da equipe básica mínima necessária para a execução dos trabalhos, podendo dimensionar o aumento da equipe para a perfeita execução dos serviços contratados nos prazos estipulados, sem ônus para o **CONTRATANTE**. O número mínimo não poderá ser reduzido.

13.7. A **CONTRATADA** deverá ter todos os seus profissionais registrados, não sendo permitido nenhum tipo de subcontratação ou terceirização da mão de obra.

13.8. A **CONTRATADA** deverá arcar com todas as despesas de contratação, demissão, encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas de todos os seus funcionários, responsabilizando-se pela conduta dos mesmos dentro das dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), sendo o pagamento realizado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após emissão da Nota Fiscal Eletrônica, após a aprovação dos serviços pelo Departamento de Tecnologia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Até a entrega de todos os equipamentos, inclusive com o software de gerenciamento e bilhetagem em funcionamento, o pagamento será proporcional, devendo o **CONTRATANTE** pagar à empresa **CONTRATADA** da seguinte forma:

- a) Somente será devido pelo **CONTRATANTE**, pelos serviços prestados pela empresa Contratada, o valor apurado entre a data do aceite definitivo e a data da emissão da Nota Fiscal correspondente ao mesmo;
- b) Após a entrega de todos os equipamentos requisitados nas condições de funcionamento exigidas no Termo de Referência, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, observando-se os valores efetivamente gastos, respeitados os valores indicados na Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.





CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇO – Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO
–**FINANCEIRO** – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS – As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **04.02.04.126.04701.4.013.339040.01.1100000** – Secretaria de Administração / manutenção e Desenvolvimento Tecnológico / Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ / Fonte 1 – Tesouro; **10.02.12.365.1001.4.049.339040.01.2120000** _ Secretaria de Educação_ Ação Educativa e Desenvolvimento pedagógico _ Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ / Fonte 1- Tesouro; **10.02.12.365.1002.4.049.339040.01.2130000**_ Secretaria de Educação

_ Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico _ Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação -PJ/ Fonte 1- Tesouro ; **10.02.12.361.1003.4.049.339040.01.2200000** _ Secretaria de Educação _ Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico _ Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação -PJ/ Fonte 1- Tesouro; **10.05.12.122.1000.4.002.339040.01.1100000** _ Secretaria de Educação _ Departamento Administrativo, Financeiro e Almoxarifado _ Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Tic-Ativos de Rede / Fonte 01- Tesouro; **13.02.10.122.1300.4.065.33.9040.01.3100000**/ Secretaria de Saúde _ Departamento de Administração Financeira _ Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ / Fonte 1 - Tesouro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO – O CONTRATANTE poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES – A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1 Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais



prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

1.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS ENCARGOS - A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE



A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Administração: Alcides Pereira Bueno Neto - C.P.F.: 363.594.258-82 – Gestor;
2. Sr. Rodrigo Pitarello – Analista de Sistemas – C.P.F.: 273.295.958-88 – Gestor;
3. Sr. Marcio Russo – Agente Administrativo – C.P.F.: 102.323.648-69 – Fiscal;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.
6. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que

qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, 21 de setembro de 2022.


ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
Secretário Municipal de Administração

NILSON DE SOUZA
P/ Contratada

**NILSON
DE
SOUZA:**
45693854
604

Assinado digitalmente por NILSON
DE SOUZA 45693854604
DN: C=BR, O=CP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF
A3, OU=(EM BRANCO),
OU=videoconferencia,
CN=NILSON DE SOUZA:
45693854604
Razão: Eu estou aprovando este
documento com minha assinatura
de vinculação legal
Localização: Varginha
Data: 2022.09.28 15:31:52-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

TESTEMUNHAS:


1- RODRIGÓ PITARELLO
C.P.F.: 273.295.958-88


2- MARCIO RUSSO
C.P.F.: 102.323.648-69

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO

CONTRATADA: PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA.

CONTRATO Nº: 260 /2022

OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA., ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE EXECUÇÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONO, POLICROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER OU LED, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2022.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: MYKNER MARCEL CASAGRANDE DE LIMA/ OAB/SP Nº 354.915 / mmclima@amparo.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Amparo, 21 de setembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CARLOS ALBERTO MARTINS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE AMPARO

CPF: 217.166.038-46

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 363.594.258-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 363.594.258-82

Assinatura: _____

Contratada:

Nome: NILSON DE SOUZA

CARGO: REPRESENTANTE

CPF: 456.938.546-04

Assinatura: _____

**NILSON DE
SOUZA:**
456938546
04

Assinado digitalmente por NILSON DE
SOUZA 45693854604
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A3, OU=
(EM BRANCO), OU=21545437000180,
OU=videoconferencia, CN=NILSON
DE SOUZA 45693854604
Razão: Eu estou aprovando este
documento com minha assinatura de
vinculação legal
Localização: Varginha
Data: 2022.09.29 15:31:24-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1

SMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 363.594.258-82

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: ALCIDES PEREIRA BUENO NETO - GESTOR

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CPF nº 363.594.258-82

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: GESTOR

Nome: RODRIGO PITARELLO

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

CPF: 273.295.958-88

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCAL

Nome: MARCIO RUSSO

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

CPF: 102.323.648-69

Assinatura: _____



CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE AMPARO

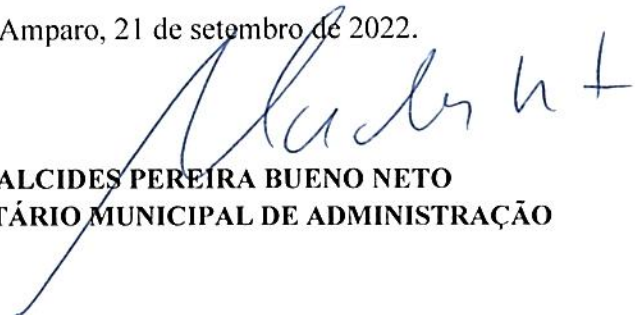
Nome:	Carlos Alberto Martins
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.166.038-46
Período de gestão:	2021 a 2024

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Alcides Pereira Bueno Neto
Cargo	Secretário Municipal de Administração
e-mail	apbneto@amparo.sp.gov.br

Amparo, 21 de setembro de 2022.


ALCIDES PEREIRA BUENO NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPARO.

CNPJ Nº: 43.465.459/0001-73.

CONTRATADA: PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA

CNPJ Nº: 68.533.967/0001-72

CONTRATO Nº: 260/2022

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2022

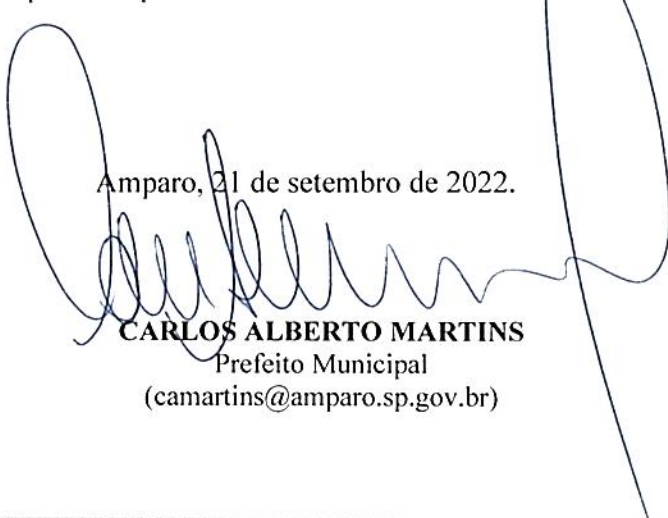
OBJETO: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA PAPELARIA E COPIADORA COPYSUL LTDA., ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE EXECUÇÃO, CONTROLE E GERENCIAMENTO DE CÓPIA E IMPRESSÃO MONO, POLICROMÁTICA COM TECNOLOGIA LASER OU LED, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2022.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

VALOR: R\$780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Amparo, 21 de setembro de 2022.


CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal
(camartins@amparo.sp.gov.br)