



PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**CONTRATO Nº 620/2024/SMEC**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 181/2023**  
**PROCESSO Nº 15216/2023 – SMEC**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC E A EMPRESA SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situado na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 147.028 SSP/RR e CPF nº 508.596.922-72, com endereço profissional na rua General Penha Brasil nº 1011 - São Francisco, nesta Capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC**, representada por seu Secretário Adjunto, o Sr. **CLÁUDIO GALVÃO DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, portadora do RG nº 81081 SSP-RR e CPF nº 383.585.902-10, com endereço profissional na Rua General Penha Brasil, nº 705 - São Francisco, Boa Vista/RR, e a Empresa **SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA**, estabelecida na Rua Dom Aguirre, nº 576, bloco 2, andar 1, Jardim Marajoara, CEP 04.671.245, inscrita no CNPJ sob o nº 08.733.698/0001-66, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor Vice - Presidente, o Sr. **JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT**, chileno, divorciado, portador da cédula de identidade RNE V nº 552765-S e inscrito no CPF/MF sob o nº 233.004.628-60, com endereço comercial na Alameda Europa, nº 1206, 4º Andar, Polo Empresarial Tamboré, Santana do Parnaíba, SP, CEP 06.543-325, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 15216/2023/SMEC**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 181/2023**, homologado em 11/04/2024 (DOM 5989) e da **Ata de Registro de Preços nº 053/2024/SMEC**, publicada dia 17/05/2024 (DOM 6108) nos termos da Lei nº 8.666/93, a qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MENS AIS, MEDIANTE INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO E PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS, MEDIANTE FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E INSUMOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SUAS UNIDADES**, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, correspondente aos itens registrados na Ata de Registro de Preços nº 053/2024/SMEC.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO**

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) O edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 181/2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) Proposta da **CONTRATADA**;
- c) Ata de Registro de Preços nº 053/2024/SMEC;
- d) Planilha de itens e quantitativos (ANEXO I do Contrato);

*JDS*

PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

e) Demais documentos anexados ao Processo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** – A contratada é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do contratante para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.2** – A contratada deve cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes neste instrumento.

**3.3** – Após o recebimento da ordem de Serviço, a Contratada deverá iniciar e finalizar a instalação e configuração dos equipamentos **em até 30 (trinta) dias corridos**.

**3.4** – Todos os custos envolvidos na logística e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.5** - A instalação dos drivers das impressoras e suas nomenclaturas nos servidores de impressão serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.6** - Os IP'S das impressoras que serão usados para configurar fisicamente os equipamentos serão fornecidos pela CONTRATANTE.

**3.7** – A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação e configuração dos equipamentos, sendo de sua responsabilidade a disponibilização dos servidores de impressão.

**3.8** - Será de responsabilidade do CONTRATANTE a infraestrutura (rede elétrica e dados).

**3.9** - Os suprimentos necessários à prestação dos serviços, assim como a disponibilização do papel, conforme demonstrativo no Termo de Referência, deverão ser entregues pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidades e prazos suficientes para a necessidade dos usuários e para que não haja interrupção nos serviços de impressão por falta de suprimentos, garantindo que cada equipamento permaneça com um suprimento reserva;

**3.10** - A CONTRATADA deverá abastecer o local de instalação das impressoras com os suprimentos reservas em até 72 (setenta e duas) horas após o início da utilização do último backup de cada suprimento, devendo ser monitorado por sistema e/ou acionamento por parte da CONTRATANTE;

**3.11** - A CONTRATADA deverá manter, juntamente com cada equipamento, o quantitativo mínimo de suprimentos de forma a constituir um estoque mínimo, eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento, incluindo a quantidade de papel, conforme demonstrado neste Termo de Referência;

**3.12** - Serão aceitos apenas suprimentos novos e originais da fabricante dos equipamentos;

**3.13** - A CONTRATADA deverá dispor de serviço ou ferramenta que contemple a previsibilidade do fornecimento de insumos, garantindo assim, a não interrupção dos serviços de impressão em função da falta de suprimentos;

**3.14** - A CONTRATADA deverá dispor de ferramentas que possibilitem o acesso à CONTRATANTE, das informações de previsão de fornecimento de suprimentos;

**3.15** - A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas ou recursos que possibilitem que a CONTRATANTE tenha acesso online aos níveis de consumo/reserva de toners e/ou cartuchos dos equipamentos, incluindo as contagens de páginas (impressão e cópias), quando eles utilizarem tal recurso de impressão;

**3.16** - A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas ou recursos que possibilitem que a equipe da CONTRATANTE receba avisos por e-mail, alertando sobre determinados níveis de toner, em percentuais restantes para o fim;

**3.17** - Visando proporcionar maior agilidade no processo de troca de suprimentos em equipamentos de fácil manuseio, como a substituição de toner/cartucho, e por se tratar de uma ação simples, será permitido que os colaboradores da CONTRATANTE realizem essa tarefa após receberem as devidas instruções por parte da CONTRATADA;

**3.18** - A CONTRATANTE poderá em caso específico realizar a troca do suprimento, após avaliação entre as partes, sempre que detectar que o nível de pigmento estiver igual ou abaixo de 5% do total disponível originalmente;

**3.19** - A eventual troca realizada pela CONTRATANTE em percentuais acima de 5%, após avaliação entre as partes, não ensejará quaisquer custos adicionais;



PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**3.20** - Nos casos em que, mesmo após a troca do suprimento por parte do técnico da CONTRATANTE, o equipamento permaneça impossibilitado de realizar impressões, e que não haja suprimento sobressalente no local, haverá a abertura de chamado por parte da CONTRATANTE;

**3.21** - A CONTRATADA deverá dispor de ferramentas e/ou sistemas de monitoramento que façam a detecção da troca de suprimentos e que automaticamente programe o envio do respectivo toner de reposição, com relatórios que indiquem a data/hora da troca, com a identificação do número de série do toner em uso e do anterior;

### **3.2 – DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO**

**3.2.1** - São itens cobertos pelos serviços de impressão, sem ônus adicional para a CONTRATANTE:

a) Todos os suprimentos e insumos necessários à impressão, incluindo papel, conforme memória de cálculo anexo a este Termo de Referência;

**3.2.2** - São itens cobertos pelo serviço de impressão, com o pagamento por página impressa por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA:

a) Impressões de qualquer tipo e formato (monocromáticas e policromáticas A4 e A3);

b) Cópias de qualquer tipo e formato (monocromáticas e policromáticas A4 e A3);

**3.2.3** - Caberá à CONTRATANTE, realizar mensalmente à CONTRATADA, o pagamento correspondente ao número de impressões realizadas, por tipo (Monocromática ou Policromática), e formato (A4 ou A3). O valor a ser pago por página impressa será conforme proposta apresentada pela CONTRATADA;

**3.2.4** - Não serão aceitas e consideradas no volume de páginas impressas para efeito de pagamento, cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho, devendo esta ação, ser pontuada pelos fiscais do Contrato e enviada para CONTRATADA para análise.

### **3.3 – DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL**

**3.3.1** - A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento, a qual poderá ser acessada via sistema de gestão, WhatsApp, e-mail e/ou linha telefônica gratuita (0800) para abertura de chamados de suporte técnico, onde em todas as formas mencionada, é obrigatório a geração de um número de chamado enviado para o e-mail do solicitante;

**3.3.2** - A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado em sua Central de Atendimento para resolução remota de incidentes simples e orientação aos usuários finais.

**3.3.3** - A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, em resposta às solicitações abertas pela CONTRATANTE, que necessitem ou não de apoio local. Aplicar soluções emergenciais e temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

**3.3.4** - Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica, exceto a adaptação, quando necessária, da tomada de alimentação elétrica do equipamento em questão.

**3.3.5** - A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as recomendações da fabricante dos equipamentos.

**3.3.6** - A manutenção corretiva deverá ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

**3.3.7** - Em caso de retirada do equipamento para manutenção, deverá ser colocado em seu lugar, de forma imediata, outro equivalente ou superior em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

**3.3.8** - Nos casos em que houver a necessidade de substituição do equipamento defeituoso, a contagem do tempo de indisponibilidade cessará quando o novo equipamento estiver em sua plena capacidade de funcionamento, excetuando-se os atrasos decorrentes em função da atuação da CONTRATANTE para a execução de serviços de rede (atribuição de endereçamento IP, cadastros do novo equipamento, configuração de servidores etc.).

**3.3.9** - A CONTRATADA deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviço descritos neste termo, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

*JDES*



PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**3.3.10** - A CONTRATADA deverá manter permanentemente em ótimas condições de funcionamento todos os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através do suporte técnico.

**3.3.11** - No ato da abertura do chamado, o usuário deverá receber um número para controle e acompanhamento do atendimento, que a CONTRATADA deverá utilizar como padrão e que será gerado pelo sistema Informatizado para acompanhamento do atendimento ao chamado aberto.

**3.3.12** - Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, uma vez que os custos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do equipamento.

**3.3.13** - Em função da criticidade e da importância de determinadas Unidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar, a título de "equipamento backup" e sem ônus adicional, impressoras e multifuncionais compatíveis (que serão utilizadas somente quando da indisponibilidade do equipamento similar em "produção").

**3.3.14** - A CONTRATADA deverá manter na cidade de Boa Vista-RR, sem ônus adicional, no mínimo 1 (um) técnico residente, o qual terá como responsabilidade as seguintes atribuições:

- a) Atender aos chamados técnicos de manutenção de impressoras e multifuncionais;
- b) Gerir e efetuar a reposição dos suprimentos do estoque regular;
- c) Prestar esclarecimentos sobre o uso e as funcionalidades dos recursos dos equipamentos;
- d) Transportar, remanejar, instalar, configurar, desinstalar e reparar equipamentos;
- e) Corrigir problemas gerais que impeçam o funcionamento correto da solução;
- f) Efetuar limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódicas dos equipamentos;

#### **3.4 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO**

**3.4.1** - Em função da criticidade e da importância das Unidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar, a título de "equipamento backup" e sem ônus adicional, impressoras e multifuncionais compatíveis para reposição de imediato, em casos de não resolução das problemáticas que impeçam o funcionamento do equipamento instalado.

**3.4.2** - Os serviços de suporte técnico e manutenção local serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 08h00 as 18h00, de segunda à sexta-feira exceto feriados nacionais.

**3.4.3** - Entende-se como indisponibilidade do equipamento, quaisquer tipos de falhas em seu funcionamento, que impeçam a execução de serviços de impressão, excetuando-se os problemas identificados como de responsabilidade da CONTRATANTE (rede elétrica, rede ethernet).

**3.4.4** - Define-se como "Tempo de Solução do Problema", o período compreendido entre o horário da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE e o horário no qual foi constatada a solução do problema, deixando o equipamento em totais condições normais de operação.

**3.4.5** - Entende-se por "Solução do Problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, utilizando seus equipamentos backup.

**3.4.6** - Relativamente aos serviços de suporte técnico, manutenção 'on-site' e mudanças de local, os níveis de serviço exigidos e as penalidades por seu descumprimento, serão calculados tomando-se por referência, o valor fixo mensal pago por hora para o equipamento em questão e considerando sempre duzentos e vinte horas úteis por mês. Para chegarmos às 220 horas mensais, considerou-se 11 horas diárias, de segunda a sexta, tendo 20 dias úteis no mês.

**3.4.7** - O tempo máximo para a solução de problemas por parte da CONTRATADA será contado a partir da abertura do chamado técnico, por meio do sistema de gestão e do suporte técnico remoto, conforme tabela abaixo:

*JPRS*





PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Chamados	Tipo de Atendimento e Tempo Máximo de Solução
Problema (Equipamento inoperante por falta de suprimento – toner, unidade de imagem)	Até 2 (duas) horas úteis, após abertura do chamado
Problema (Equipamento inoperante por falta de insumo – papel A4 e A3)	Até 2 (duas) horas úteis, após abertura do chamado
Problema (Equipamento inoperante por defeito)	Até 6 (seis) horas úteis, após abertura do chamado

**3.4.8** - Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no item 3.41 haverá penalidade relativa ao valor pago mensalmente para o equipamento defeituoso, para cada chamado que teve seu prazo ultrapassado, a ser calculado em função do número de horas que ultrapassarem o limite estabelecido. **3.4.9** - Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas úteis, de quaisquer insumos necessários à impressão, inclusive papel, para um determinado equipamento.

**3.4.10** - A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência contratual, equipamento de backup de cada modelo ofertado, bem como de estoque mínimo regulador de suprimentos (toner, unidade de imagem) em quantidade suficiente para garantir a ininterruptibilidade dos serviços.

**3.4.11** - Nos casos em que haja a impossibilidade de impressão em um equipamento, em função da indisponibilidade de suprimentos, inclusive papel, e que seja comprovada a falha da CONTRATADA, serão estabelecidas as penalidades descritas anteriormente.

### **3.5 - DA LOGÍSTICA REVERSA**

**3.5.1** - A CONTRATADA ficará responsável pela coleta dos toners vazios e deverá manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto ao descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

**3.5.2** - Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se:

- Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010; e
- Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

**3.5.3** - A correta destinação dos resíduos resultantes do serviço em tela precisa ser uma constante, observando princípios de responsabilidade socioambiental além das normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toners, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados;

**3.5.4** - A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

**3.5.5** - Todos os descartes (cartuchos, toners e demais suprimentos) deverão ser realizados pela CONTRATADA, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

**3.5.6** - A logística reversa deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Deverá apresentar, no máximo, semestralmente, Declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada.

**3.5.7** - A periodicidade desse recolhimento deverá ser a cada trimestre, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados nos locais de instalação dos equipamentos.

**3.5.8** - O transporte dos materiais até a entrega será por conta da contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus ao contratante.

**3.5.9** - O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste contrato, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES**

*gomes*



PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**4.1** – O valor total do presente contrato é de **R\$ 1.515.619,56 (um milhão, quinhentos e quinze mil, seiscentos e dezenove reais e cinquenta e seis centavos)** sendo o preço unitário o constante na proposta da contratada, aceita na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

**4.2** – O pagamento será efetuado de acordo com os procedimentos adotados pela Secretaria contratante, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal/fatura.

**4.2.1** – Caso a nota fiscal/fatura seja paga pela Secretária Municipal de Economia, planejamento e finanças – SEPF, deverá ser encaminhada em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

**4.2.2** – A contratada deverá emitir nota fiscal em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55.

**4.2.3** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

**4.3** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

**4.3.1** - Nas hipóteses previstas no item 4.3, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da contratada, não acarretando ônus ao contratante.

**4.4** – Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**4.5** - Caberá à CONTRATANTE, realizar, à CONTRATADA, o pagamento mensal correspondente a cada equipamento instalado, conforme necessidade da CONTRATANTE;

**4.5.1** - A CONTRATADA deverá gerar relatórios mensais de faturamento, que devem conter a contagem de páginas impressas, por usuário, com a discriminação por tipo (Monocromática ou Policromática) e por formato (A4 ou A3). Estes relatórios deverão ser enviados previamente para validação do gestor do contrato;

**4.5.2** - Somente serão realizados pela CONTRATANTE, pagamentos de custos de impressão que sejam devidamente comprovados através de relatórios que demonstrem o volume impresso por usuário, com pelo menos, as seguintes informações:

- Data
- Hora
- Conta de usuário
- Tipo de impressão (Policromática, Monocromática)
- Tipo de página (A3, A4)
- Tipo de trabalho (cópia, impressão)
- Nome do documento impresso
- Quantidade de páginas de cada impressão

**4.5.3** - O período de faturamento mensal deverá sempre contemplar o período compreendido entre 00:00h do dia 1º às 23:59h do último dia do mês;

*JPS*





PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**4.5.4** - A coleta de volumes de impressão é de responsabilidade da CONTRATADA e poderá ser efetuada mediante acesso remoto ou acesso local;

**4.5.5** - O custo por página, assim como para a locação mensal dos equipamentos, deverá estar de acordo com a Proposta da Empresa;

**4.5.6** - Serviços que não geram impressões (digitalizações etc.) não poderão ser cobrados pela CONTRATADA;

**4.5.7** - A CONTRATADA deverá encaminhar para o Gestor do Contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de faturamento, os relatórios mensais de produção para conferência e controle, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período. Esse relatório deverá ser enviado por meio eletrônico para conferência e validação anterior à emissão da NF;

**4.5.8** - O aceite será dado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos relatórios, com posterior emissão das Notas Fiscais e envio ao Gestor e Fiscais do Contrato;

**4.5.9** - Anexo a Notas Fiscais emitidas, deverá a CONTRATADA, encaminhar todas as certidões de regularidades e emitir um relatório consolidado por impressora instalada e as respectivas impressões realizadas e autorizadas no mês de referência;

**4.5.10** - Após, os fiscais farão o atesto da nota, autenticação da Nota no site de consulta, conferência no relatório consolidado emitido pela empresa, conferência da autenticidade das Certidões de Regularidades Fiscais, e emissão do relatório detalhado de execução dos serviços.

#### **4.6 – DOS REAJUSTES:**

**4.6.1** – Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da publicação do contrato.

**4.6.2** – Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - **IPCA**, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**4.6.4** – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**4.7** – O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS**

**5.1** – Ao disposto neste contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

**5.2** – Fica dispensada para a contratada prestação da garantia para a execução do objeto do presente contrato, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

**6.1** – O prazo de vigência do contrato será de **até 12 (doze) meses**, a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse e a necessidade do contratante, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1** – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas compete:

##### **I – Ao CONTRATANTE:**

*JPRS*





PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no anexo I e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- b) Notificar por escrito a contratada de toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no material fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.
- c) Exigir a qualquer tempo da contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação;
- d) Designar um representante para acompanhamento e fiscalização do contrato dos termos do Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93;
- e) Receber o objeto do Contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o Art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA em conformidade com o disposto neste instrumento.
- g) O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

## II – À CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, bem como em posterior Edital e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:
- b) Executar os serviços previstos neste Termo de Referência, e de acordo com as recomendações legais, prazos estabelecidos e preceitos técnicos aplicáveis a perfeita execução do objeto.
- c) Garantir a confidencialidade de todas as informações da Secretaria disponibilizadas e geradas na execução do objeto;
- d) Prestar quaisquer esclarecimentos solicitados pela Secretaria durante toda vigência Contratual;
- e) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.
- f) Manter todas as obrigações, durante a vigência contratual, dos requisitos técnicos que enjeram na qualificação técnica, e apresentar à SMEC sempre que solicitado;
- g) Durante e após a realização dos serviços, deverá garantir que os ambientes fiquem em condições de higiene e segurança;
- h) No momento da assinatura do Contrato, apresentar formalmente via documentação, um preposto que deverá responder junto a Secretaria, para todas as possíveis reuniões, ofícios, notificações e demais ações inerentes à execução contratual, devendo informar telefone para contato e e-mail para comunicação;
- i) Durante a permanência dos colaboradores ligados à Contratada nos espaços da CONTRATANTE, eles deverão estar devidamente identificados;
- j) Deverá a empresa manter equipamentos backup's para a substituição em casos que existam a necessidade do reparo dos equipamentos e/ou substituição;
- k) Manter o Parque tecnológico devidamente atualizado, com equipamentos de última geração, fornecendo todos os treinamentos e atualizações necessárias;
- l) Assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **dentro do prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei Federal n. 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

*JDS*





PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- a) **Unidade Orçamentária:** 020701, **Funcional Programática:** 12.361.0015.2.031, **Categoria Econômica:** 3.3.90.40.00, **Fontes de Recursos:** PRÓPRIO;
- b) **Unidade Orçamentária:** 020702, **Funcional Programática:** 12.361.0020.2.060, **Categoria Econômica:** 3.3.90.40.00, **Fontes de Recursos:** FUNDEB;
- c) **Unidade Orçamentária:** 020702, **Funcional Programática:** 12.365.0078.2.063, **Categoria Econômica:** 3.3.90.40.00, **Fontes de Recursos:** FUNDEB;
- d) **Unidade Orçamentária:** 020702, **Funcional Programática:** 12.365.0078.2.062, **Categoria Econômica:** 3.3.90.40.00, **Fontes de Recursos:** FUNDEB;
- e) **Unidade Orçamentária:** 020702, **Funcional Programática:** 12.361.0020.2.290, **Categoria Econômica:** 3.3.90.40.00, **Fontes de Recursos:** FUNDEB;
- f) **Unidade Orçamentária:** 020702, **Funcional Programática:** 12.367.0020.2.291, **Categoria Econômica:** 3.3.90.40.00, **Fontes de Recursos:** FUNDEB;

### CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

**9.1** – O descumprimento pela contratada de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93, e/ou a aplicação pelo contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal.

**9.2** – O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência do contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a contratada o valor correspondente ao quantitativo entregue.

**9.3** – Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002 a contratada que:

**9.3.1** – Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**9.3.2** – Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual.

**9.3.3** – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**9.3.4** – Comportar-se de modo inidôneo.

**9.3.5** – Cometer fraude fiscal.

**9.4** – **Multa Moratória de 1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

**9.5** – **Multa Compensatória de 30%** (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

**9.6** – Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do item 9.5, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**9.7** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.8** – Declaração de inidoneidade para licitar e 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 quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

**9.9** – As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

**9.10** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

**9.11** – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

*JDS*

*[Handwritten mark]*



PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**9.12** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

**9.13** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**9.14** - Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a Secretaria demandante poderá ainda aplicar à CONTRATADA as sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 do Termo de Referência:

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

### **10.1 – Da fiscalização:**

**10.1.1** – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAIS, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

**10.1.2** - Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

**10.1.3** - Os Fiscais serão nomeados dentre os servidores do contratante, por meio de Portaria, após a formalização do contrato.

**10.1.4** - Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente e, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

**10.1.5** - Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

**10.1.6** - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

**10.1.7** – Para fiscalização do contrato deverá ser observada a Orientação Técnica CGM nº 5/2016, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

### **10.2 – Das alterações:**

**10.2.1** - Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

**10.2.2** - O prazo contratual também poderá ser prorrogado por meio de Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade do contratante, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

**10.2.3** - A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**10.2.4** - Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores da concedente, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1** – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

*J.P.S.*





PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**12.1** – O contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM), nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, 22 de julho de 2024.

PELO CONTRATANTE:

**CLÁUDIO GALVÃO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura - Adjunto

PELA CONTRATADA: **JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT:23300462860** Assinado de forma digital por JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT:23300462860  
Dados: 2024.08.02 19:13:44 -03'00'

**JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT**  
Sonda Procwork Informática Ltda

TESTEMUNHAS:

1. Wesley Alves dos Santos CIC/CPF: 036.419.852-05  
WESLEY ALVES DOS SANTOS:60571144187 Assinado de forma digital por WESLEY ALVES DOS SANTOS:60571144187  
Dados: 2024.08.02 19:17:41 -03'00' CIC/CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**BOA VISTA**

Prefeitura Municipal de Boa Vista  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

### ANEXO I

#### PLANILHA DE ITENS E QUANTITATIVOS

GRUPO I							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	MODELO	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
1	Locação da impressora A4 monocromática com tecnologia de impressão laser/led.	Locação	Lexmark	MS531dw	744	R\$ 152,87	R\$ 113.735,28
2	Locação da impressora multifuncional A4 monocromática com tecnologia de impressão laser/led.	Locação	Lexmark	XM1246 +Wireless +Scan Center	1.776	R\$ 237,53	R\$ 421.853,28
3	Locação de impressora multifuncional A4/A3 policromática com tecnologia de impressão laser/led.	Locação	Xerox	Versalink C7130 + HD + OCR + Módulo de uma bandeja	24	R\$ 2.029,54	R\$ 48.708,96
IMPRESSÕES/CÓPIAS							
4	Impressões/cópias mono em papel/página A4.	Serv.	-	-	12.593.172	R\$ 0,07	R\$ 881.522,04
5	Impressões/cópias color em papel/página A4.	Serv.	-	-	240.000	R\$ 0,11	R\$ 26.400,00
6	Impressões/cópias mono em papel/página A3.	Serv.	-	-	60.000	R\$ 0,18	R\$ 10.800,00
7	Impressões/cópias color em papel/página A3.	Serv.	-	-	60.000	R\$ 0,21	R\$ 12.600,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 1.515.619,56</b>

*gdes*

