



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

CONTRATO N° 155/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2017

Processo n°. 001910/2017 de 04 de maio de 2017

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, senhor **ADEMAR SCHNEIDER**, brasileiro, casado, residente na Fazenda Alto Santa Joana, s/nº, Santa Joana, Itarana/ES, portador do CPF nº 881.042.907-97 e CI nº 757.196/ES, doravante denominados **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **DM SOLUTIONS LTDA ME**, CNPJ Nº 14.691.528/0001-69, estabelecida na Rua Elza Benetti Machado, 07, Centro, Colatina/ES neste ato representada por Marcel Moraes Stefenoni, CPF nº 094.603.443-80 e CI nº 1.812.902 doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento é a prestação de serviço de locação de impressoras/copiadoras, novas, com acesso via rede local (TCP-IP), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários e software de gerenciamento, excetuando-se o papel, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em **R\$ 47.580,00 (quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta reais)**, de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

3.2 - No preço contratado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento dos materiais tais como, despesas administrativas, salários, contribuições sociais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, excetuando-se o papel, observadas com as condições estabelecidas neste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério do Contratante, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal/fatura do fornecimento, em uma única via, emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, com a finalidade de subsidiar a liquidação e o pagamento.

5.2 - A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

5.3 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária ou qualquer outro ônus para a CONTRATANTE.

5.4 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a certidão negativa de falência ou concordata.

5.5.1 - O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 5.5, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5.6 - A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.7 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação do pregão em epígrafe.

5.8 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão em epígrafe, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.9 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada neste instrumento contratual.

5.10 - É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

a) 000400010412200022.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha - 00039
Fonte de Recurso - 1000000000

b) 000700010824400092.042 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REF. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA)33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha - 00140
Fonte de Recurso - 1399000000

c) 000500012012200022.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha - 00078
Fonte de Recurso - 1000000000

d) 001000012781200062.076 - MANUTENÇÃO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha - 00389
Fonte de Recurso - 1000000000

e) 000600011012200082.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Ficha - 00008
Fonte de Recurso - 1201000000



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - A empresa vencedora deverá fornecer e instalar os equipamentos, nos locais determinados pela Contratante, devendo os mesmos ser novos e de 1º (primeiro) uso, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos.

7.2 - O prazo para execução do fornecimento e instalação dos equipamentos será de **até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras desta Prefeitura**, nos locais determinados pela Contratante, dentro do Município de Itarana/ES, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e das 12h30min às 16h30min, observando feriados nacional e do Município de Itarana/ES.

7.3 - A empresa vencedora deverá substituir ou transferir os equipamentos sempre que a necessidade seja notada pela Contratante.

7.4 - O recebimento dos equipamentos se efetivará nos seguintes termos:

7.4.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com a especificação;

7.4.2 - Definitivamente, após a verificação da especificação dos equipamentos, instalação e consequente aceitação pelo setor competente.

7.5 - A contratada obriga-se a fornecer o equipamento a que se refere este prego de acordo estritamente com as especificações descritas no objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos quando constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

7.6 - Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, será solicitada a troca do equipamento, ficando a retirada do equipamento e o custo do transporte por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o equipamento em questão, será rejeitado, devendo ser substituído e reapresentado, quando se realizarem novamente as verificações.

7.8 - Caso a substituição não ocorra no prazo estipulado ou o novo equipamento também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.

7.9 - Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos equipamentos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega e instalação dos mesmos.

7.10 - Fica a empresa vencedora obrigada a reparar, corrigir, substituir ou remover, instalar ou reinstalar às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados pela empresa Contratada;
- b) Rejeitar os materiais que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento;
- c) Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto deste contrato;
- d) Efetuar os pagamentos à Contratada;
- e) Não permitir que outrem execute os serviços objeto deste contrato que se obrigam à Contratada;
- f) Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- g) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- h) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- i) Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente.



8.2 - A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- a) Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- b) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;
- c) Instalar os equipamentos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado pela Contratante;
- d) Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda;
- e) Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva;
- f) Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus;
- g) Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico;
- h) Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- i) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;
- j) Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões em perfeito funcionamento;
- k) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da copiadora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar;
- l) Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;
- m) Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;
- n) Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
- o) Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela Contratante, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante, arcando com todas as despesas;
- p) Apresentar solução através de acesso remoto ao usuário, por meio de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas;
- q) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;



- r) Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência;
- s) Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, de modo, idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;
- t) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- u) A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste contrato, nos locais determinados pela Contratante, devendo os mesmos ser novos e de 1º (primeiro) uso, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A Contratada deverá substituir/transferir os equipamentos sempre que a necessidade seja notada pela Contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

- a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.
- b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.
- c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 9.1).

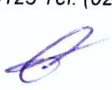
- a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.



§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;
- V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e
- XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.





Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

10.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 10.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

10.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6° (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

11.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6° (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO E DOS ADITAMENTOS

12.1 - Os preços são fixos e irremovíveis.

12.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

Itarana/ES, 27 de julho de 2017.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Ademair Schneider

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

DM SOLUTIONS LTDA ME

Sr. Marcel Moraes Stefenoni

Testemunhas:

.....

.....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



ANEXO I - CONTRATO Nº 000155/2017

Pregão Presencial Nº 000039/2017

Processo: 001910 / 2017

Contrato Nº 000155/2017

Empresa: DM SOLUTIONS LTDA - ME

CNPJ: 14.691.528/0001-69

Endereço: Rua ELZA BENETTI MACHADO, 07 - CENTRO - Colatina - ES - CEP: 29700170

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
001	00039-10 00000000	120.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização. - Pannel em português. - Processador: 600MHz. - Memória: 256MB expansível ate 512MB. - Ciclo mensal: 100.000 impressões. - Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX. -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas. - Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2. -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas. -Velocidade: 40 PPM em A4. -Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos. -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi. -Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10, Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuemos sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas,		0,0700	8.400,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



				dispositivos, softwares instalados e configurados. Máquina 01 - SEMAF / 10.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -			
002	00039-10 00000000	120.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização. - Painel em português. - Processador: 600MHz. - Memória: 256MB expansível ate 512MB. - Ciclo mensal: 100.000 impressões. - Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX. -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas. - Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2. -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas. -Velocidade: 40 PPM em A4. -Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos. -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi. -Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10, Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuemos sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados. Máquina 02 - SEMAF / 10.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -		0,0700	8.400,00
Total							16.800,00

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA:

DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
004	00140-13 99000000	72.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização. - Painel em português. - Processador: 600MHz. - Memória: 256MB expansível ate 512MB. - Ciclo mensal: 100.000 impressões. - Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX. -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas. - Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2. -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas. -Velocidade: 40 PPM em A4. -Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos. -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi. -Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10, Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuemos sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados. Máquina 04 - SEMAS / 6.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -		0,0700	5.040,00
Total							5.040,00

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: _____

DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
003	00078-10 00000000	60.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização. - Painel em português. - Processador: 600MHz. - Memória: 256MB expansível ate 512MB. - Ciclo mensal: 100.000 impressões. - Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX. -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas. - Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2. -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas. -Velocidade: 40 PPM em A4. -Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos. -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi. -Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10, Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuem sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados. Máquina 03 - SEMAMA / 5.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -		0,0700	4.200,00
Total							4.200,00

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: _____

DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO

SECRETARIA M DE DESPORTO CULTURA E TURISMO

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
008	00389-10 00000000	60.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização. - Pannel em português. - Processador: 600MHz. - Memória: 256MB expansível ate 512MB. - Ciclo mensal: 100.000 impressões. - Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX. -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas. - Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2. -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas. -Velocidade: 40 PPM em A4. -Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos. -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi. -Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10,Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuemos sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados. Máquina 08 - SEDECULT / 5.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -		0,0700	4.200,00
009	00389-10 00000000	6.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS DE REPROGRAFIA LASER POLICROMÁTICA velocidade mínima de 25 páginas por minuto em color; tipo de papel: a4, ofício, etiquetas, transparências, gramatura de 60 a 160 g/m²; resolução mínima (hardware) de 600 dpi; processador de no mínimo 300 mhz; memória mínima de 128 mb; compatibilidade com linguagem pcl 6 e post script 3 (ou emulador similar); bandeja de alimentação com capacidade mínima para 250 folhas; bandeja de saída com capacidade mínima para 150		0,7900	4.740,00

CONTRATANTE: 

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: 
DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



				folhas; duplex automático para cópia e impressão; capacidade máxima do adf de 50 folhas; interface ethernet 10/100 base tx interna do próprio fabricante; possuir no mínimo 50 fontes residentes; ciclo de trabalho mínimo de 20.000 páginas/mês; a impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional Windows 7, XP, Server, 2003/2008 e vista. Redução e ampliação através de Zoom de 25% a 400%. Porta sub frontal para impressão e digitalização via pen-drive. Digitalizar para e-mail, imagem, pasta de rede, OCR, FTB e USB; digitalização pelo ADF com recurso de Scanner duplex automático para passagem do papel. Com franquia mensal de 500 páginas com tudo incluso, exceto papel. -			
Total							8.940,00

CONTRATANTE: 

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademair Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: 

DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
005	00008-12 01000000	60.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização. - Pannel em português. - Processador: 600MHz. - Memória: 256MB expansível ate 512MB. - Ciclo mensal: 100.000 impressões. - Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX. -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas. - Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2. -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas. -Velocidade: 40 PPM em A4. -Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos. -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi. -Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10,Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuemos sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados. Máquina 05 - SEMUS / 5.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -		0,0700	4.200,00
006	00008-12 01000000	60.000	CÓPIA	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA: - Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado). - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax. - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações.		0,0700	4.200,00

CONTRATANTE: 

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: 
DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



				<ul style="list-style-type: none">- Duplex automático na impressão copia e digitalização.- Painel em português.- Processador: 600MHz.- Memória: 256MB expansível ate 512MB.- Ciclo mensal: 100.000 impressões.- Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX.-Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas.- Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2.-Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas.-Velocidade: 40 PPM em A4.-Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos.-Resolução: 1.200 x 1.200 dpi.-Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3.-Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10, Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuemos sistemas operacionais já citados.-Digitalização para E-mail / FTP / SMB.-Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG.- Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados. <p>Máquina 06 - SEMUS / 5.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -</p>			
007	00008-12 01000000	60.000	CÓPIA	<p>LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL - TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado).- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax.- Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações.- Duplex automático na impressão copia e digitalização.- Painel em português.- Processador: 600MHz.- Memória: 256MB expansível ate 512MB.- Ciclo mensal: 100.000 impressões.- Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX.-Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas.- Gramatura da bandeja principal de ate 160g/m2.-Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas.-Velocidade: 40 PPM em A4.-Tempo de primeira página: Menor que 7 segundos.-Resolução: 1.200 x 1.200 dpi.		0,0700	4.200,00

CONTRATANTE: 

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: 

DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARANA

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Itarana



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

			<p>-Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3. -Compatível com os sistemas operacionais: Windows XP, 7, 8, 10, Server 2012, Mac, Linux / Unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do Protocolo TCP/IP com computadores que possuímos sistemas operacionais já citados. -Digitalização para E-mail / FTP / SMB. -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG. - Fornecimento de todos os equipamentos, placas, dispositivos, softwares instalados e configurados.</p> <p>Máquina 07 - SEMUS / 5.000 cópias mensais. Será adotado o sistema de Franquia Compartilhada entre todas as Impressoras/Copiadoras - secretarias/requerentes. -</p>			
--	--	--	---	--	--	--

Total	12.600,00
-------	-----------

Total Geral	47.580,00
-------------	-----------

Itarana/ES, 27 DE JULHO DE 2017

CONTRATANTE: 

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES
Sr. Ademar Schneider
Prefeito Municipal de Itarana

CONTRATADA: 

DM SOLUTIONS LTDA - ME
Sr. MARCEL MORAES STEFENONI

