



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- 2.8.1** - Os serviços utilizados serão pagos mensalmente de acordo com um valor fixo para cada tipo de equipamentos, mais um valor variável para a produção de página impressa nos equipamentos do Tipo 1, 2, 3, 4 e 8.
- 2.8.2** - As páginas A4 e A3 serão pagas de acordo com o quantitativo mensal utilizado, sendo separado o valor em monocromática e coloridas. O valor da página A3 é o valor de dois A4.
- 2.8.3** - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente aos gestores do Contrato do CONTRATANTE a apuração das quantidades de impressões produzidas, que serão verificadas através do software de gerenciamento instalados nos equipamentos.
- 2.9** - Todas as especificações técnicas do termo de referência, deverão ser observadas.

2.10 - DOS ENDEREÇOS DE ENTREGA

2.10.1 - Os equipamentos deverão ser entregues, nos pontos determinados por essa secretaria, conforme em anexo II no prazo em até 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço e/ou Nota de Autorização de Fornecimento (NAF), na sede da Secretaria. Caso haja alteração de endereço, este será indicado na NAF, respeitando os limites do município. A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta feira no horário das 09h às 16h.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS CONTRATADOS E SEU REAJUSTAMENTO

3.1 - O preço contratado para o lote, no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, é o discriminado no quadro abaixo:

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 388.380,20 (trezentos e oitenta e oito mil trezentos e oitenta reais e vinte centavos).

3.2 - Os preços contratados são os constantes neste Contrato e deverão ser mantidos inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento. Neles já se encontram computados todos os impostos, taxas, contribuição social, encargos trabalhistas, fretes, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias para o fornecimento do objeto.

3.3 - Será considerado compatível com o preço de mercado, o preço que for igual ou inferior à média apurada pelo Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações.

3.4 - Quando o preço contratado se tornar superior à média de preço de mercado, o Departamento de Suprimentos, Compras e Licitações deverá convocar o FORNECEDOR REGISTRADO, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-la à média apurada pelo Departamento.

3.5 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços contratados e o FORNECEDOR REGISTRADO apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

3.6 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Administração convocará as demais empresas com os preços contratados para o item específico, se for o caso, ou ainda as licitantes classificadas, respeitada as condições de fornecimento, os preços e os prazos da primeira classificada, para redução do preço; hipótese em que poderão ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço contratado.

3.7 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do FORNECEDOR REGISTRADO e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

3.8 - As alterações de preços oriundas de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão feitas por meio de Termo Aditivo.

3.9 - O fornecedor deverá encaminhar os pedidos de reequilíbrio por escrito, juntamente dos documentos comprobatórios ao Departamento de Suprimentos Compras e Licitações, os quais serão analisados pela Prefeitura de Presidente Kennedy que deverá se pronunciar pela aceitação total, parcial ou ainda pela rejeição do pedido.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:

Secretaria Municipal de Saúde - Projeto/Atividade: 2.144 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - Elemento de Despesa: 33903000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso: 163500000000 - Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, acompanhado de cópia da Certidão Negativa de Débitos Federais, Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, sem os quais o pagamento ficará retido.

5.1.1 - Tratando-se de empresa optante pelo SIMPLES deverá ainda ser apresentando documentação que comprove a opção pelo mesmo.

5.2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pelo fornecedor em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.3 - Deverá constar na nota fiscal: nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº do Contrato, nº da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço e dados bancários atualizados.

5.4 - Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la ao fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da representação do documento desde que devidamente sanado o vício.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira.

5.6 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o fornecedor dará a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.7 - Qualquer solicitação de reajuste nos preços somente poderá ser analisada após o prazo de validade da proposta, mediante planilha de variação das despesas e mediante requerimento fundamentado devidamente aprovado pela contratante, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

5.8 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Constituem obrigações do contratado:

7.1.1 - A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto do contratado em conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, realizando as manutenções preventivas e corretivas no prazo fixado sem custo adicional para o CONTRATANTE.

7.1.2 - A CONTRATADA se responsabiliza pelo fornecimento de todos os suprimentos de impressão (toner e peças) originais, não sendo admitidos produtos remanufaturados, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.1.3 - A CONTRATADA deverá manter a garantia dos equipamentos durante toda a vigência do Contrato.

7.1.4 - A CONTRATADA se responsabiliza por gerenciar a execução dos serviços da equipe técnica, sendo responsabilidade do CONTRATANTE o acompanhamento dos serviços executados.

7.1.5 - A CONTRATADA deve instalar os equipamentos de acordo com os prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

7.1.6 - A CONTRATADA se responsabiliza pelo transporte de equipamentos e suprimentos, assim como a movimentação dos mesmos até os locais de instalação.

7.1.7 - A CONTRATADA se compromete a não fornecer equipamentos diferentes da especificação técnica exigida. Caso algum equipamento esteja fora das especificações técnicas exigidas a CONTRATADA irá realizar a troca imediata dos mesmos.

7.1.8 - A CONTRATADA deve realizar automaticamente a reposição dos suprimentos de backup necessários à produção mensal de cópias e impressão no local instalado.

7.1.9 - A CONTRATADA deve realizar a manutenção preventiva e corretiva atendendo ao acordo de serviços

ENVELOPE

 Descrição do Envelope - SELBETTI - CONTRATO Nº 605-2023 - MAPA DE COTAÇÃO

ID do Envelope : 283884



Aponte a câmera do seu celular com leitor de QR CODE para verificar a validade das assinaturas deste envelope.

ARQUIVO

 SELBETTI - CONTRATO Nº 605-2023.pdf 6 págs. PDF Código de Verificação: 905d3085-04af-46e4-8ea7-cd2987a68db4
Hash: 72023eaf38cebce9bd6624d298e8465b21f0b013621800bed62ba10baca417

ASSINADO POR

 José Nauro Selbach Junior

E-mail: junior.selbach@selbetti.com.br

CPF: 003.459.609-09

IP: 189.112.34.118

Geolocalização: -26.3148019, -48.8392801

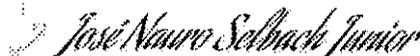
Hash: 4cfc987b104d644421b1b4b1cdbc94657a407e9f663019345466f3ffdfc3c272

Data e horário: 14/06/2023 às 17:00 - Fuso Horário: UTC -03:00

Assinatura eletrônica
14/06/2023 17:00 UTC-03:00

Assinado como: Signatário

Assinatura: Eletrônica

CPF: 003.459.609-09
José Nauro Selbach Junior