CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 295/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	891/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:	337/2026
MODALIDADE / FUNDAMENTO:	Dispensa de Licitação nº 168/2026 (Art. 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021)

O **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **87.572.079/0001-03**, com sede administrativa na Rua General João Antônio, nº 1305, Centro, CEP 97420-000, São Vicente do Sul – RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FERNANDO DA ROSA PAHIM**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **MSB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** (MSB RECARGAS E INFORMÁTICA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.257.279/0001-03**, com sede na Av. Brasil, nº 748, Bairro Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP 78.032-095, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. **MARCOS SACARDI BIUDES**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e às cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária de empresa especializada para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, mediante a locação de 16 (dezesseis) impressoras multifuncionais laser monocromáticas e 01 (uma) impressora multifuncional laser colorida formato A3, contemplando instalação, configuração em rede, assistência técnica especializada preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição, toner, cilindros, autotransformadores de 1000VA, substituição de equipamentos e suporte técnico integral (com exceção do fornecimento de papel), destinados ao atendimento emergencial e contínuo das necessidades de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS QUANTITATIVOS, ITENS E VALORES HOMOLOGADOS

Os serviços contratados e os respectivos equipamentos correspondem rigorosamente aos itens adjudicados no **Despacho de Homologação do Processo Licitatório nº 337/2026** (Dispensa de Licitação nº 168/2026), consoante as especificações técnicas e quantitativos totais previstos para o período contratual de 6 (seis) meses, conforme detalhado na tabela a seguir:

ITEM	QTDE TOTAL	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO HOMOLOGADO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (6 MESES)
1	1,00	SVÇO	Locação de impressora multifuncional com franquia e cópias excedentes (Valor Global Homologado)	R$ 23.280,00	R$ 23.280,00
1.1	96,00	SVÇO	Transferência dos direitos de uso e gozo de Multifuncional laser monocromática (impressora, copiadora, scanner), duplex, 250 folhas, USB/Rede, franquia mensal de 5.000 págs. Inclui 01 autotransformador 220/110V 1000VA por impressora. (16 máqs × 6 meses)	R$ 155,00	R$ 14.880,00

ITEM	QTDE TOTAL	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO HOMOLOGADO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (6 MESES)
1.2	6,00	SVÇO	Locação e assistência técnica de Multifuncional laser colorida formato A3 (impressora, copiadora, scanner), duplex, 250 folhas, USB/Rede, franquia mensal de 5.000 págs. Inclui 01 autotransformador 220/110V 1000VA. (01 máq × 6 meses)	R$ 440,00	R$ 2.640,00
1.3	192.000,00	SVÇO	Locação de Páginas Impressas A4 sem papel para 16 multifuncionais monocromáticas – cópias excedentes referente ao que ultrapassar a franquia contratada. (32.000 págs/mês × 6 meses)	R$ 0,03	R$ 5.760,00

Parágrafo único. O faturamento mensal dos serviços será composto pelo valor fixo das franquias de locação — no montante de **R$ 2.920,00 (dois mil novecentos e vinte reais)** —, acrescido da apuração das páginas excedentes eventualmente produzidas no mês (estimadas em até R$ 960,00 mensais), totalizando a estimativa mensal máxima de **R$ 3.880,00 (três mil oitocentos e oitenta reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA VIGÊNCIA E DA CONDIÇÃO RESOLUTIVA

O presente contrato terá vigência pelo prazo determinado de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a efetiva conclusão do novo procedimento licitatório promovido pelo Município para a contratação definitiva dos serviços de outsourcing de impressão, o que ocorrer primeiro, operando-se a condição resolutiva legal inerente às contratações diretas por emergência/continuidade fundamentadas no art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA — DO VALOR CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Do Valor Total Estimado

O valor global estimado do presente instrumento contratual é de **R$ 23.280,00 (vinte e três mil e duzentos e oitenta reais)**, correspondente à execução integral dos serviços homologados pelo período de 6 (seis) meses.

4.2. Da Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal acompanhada do relatório de medição/impressão e do ateste formal emitido pelo Fiscal do Contrato. A Nota Fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente com o mesmo CNPJ habilitado (08.257.279/0001-03) e será quitada mediante ordem bancária de crédito em conta corrente da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do Município de São Vicente do Sul:

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 2005 – Manutenção das Atividades Administrativas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.12.00.00.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos (Despesa nº 530)
Fonte de Recurso: 1500.0001 – Recurso Livre - Impostos

www.saovicentedosul.rs.gov.br
contratos@saovicentedosul.rs.gov.br
Rua General João Antônio, 1305 –Centro–CEP: 97420-000
Fone: 0800 – 000 – 4377 Ramal 222

CLÁUSULA SEXTA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Da Gestão Contratual: A **Gestão do Contrato** será exercida no âmbito da **Secretaria Municipal de Administração**, sob a responsabilidade do Secretário Municipal de Administração, Sr. **CLANILTON SILVA SALVADOR**, a quem competirá o acompanhamento geral, coordenação administrativa, autorização de aditamentos e controle da vigência contratual.

6.2. Da Fiscalização Técnica: A **Fiscalização do Contrato** será realizada pelo servidor formalmente designado, Sr. **GEAN DUTRA SOARES**, Coordenador de Tecnologia da Informação (Portaria nº 014/2024), a quem caberá o acompanhamento diário da prestação dos serviços, verificação do funcionamento das impressoras, conferência dos relatórios de contagem de páginas, controle dos chamados técnicos e o devido ateste nas Notas Fiscais para fins de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA — DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS DE ATENDIMENTO (SLA)

A CONTRATADA obriga-se a cumprir os seguintes prazos máximos de atendimento técnico e reposição de insumos, contados a partir da abertura do chamado pela fiscalização:

SERVIÇO / DEMANDA TÉCNICA	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO
Entrega e Reposição de Cartuchos de Toner / Cilindros	**Até 24 (vinte e quatro) horas**
Atendimento Técnico Inicial para Manutenção	**Até 24 (vinte e quatro) horas**
Manutenção Corretiva no Equipamento	**Até 24 (vinte e quatro) horas**
Substituição de Equipamento Irrecuperável / Defeituoso	**Até 48 (quarenta e oito) horas**

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- Executar os serviços de locação e assistência técnica em estrita observância ao Termo de Referência nº 16/2024 e às exigências contidas no edital de dispensa.
- Fornecer 16 multifuncionais monocromáticas e 01 multifuncional colorida A3 em pleno estado de funcionamento, acompanhadas de 01 autotransformador de 1000VA para cada equipamento.
- Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, toners e substituição de consumíveis.
- Assegurar a substituição de qualquer equipamento que apresente defeitos recorrentes no prazo máximo estipulado pela fiscalização.
- Promover o recolhimento e o descarte ambientalmente adequado dos insumos e consumíveis usados (toners, cilindros e fotocondutores), observando as normas ambientais vigentes.
- Manter, durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigida na habilitação.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- Proporcionar o livre acesso dos técnicos credenciados da CONTRATADA aos locais onde se encontram instalados os equipamentos.
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades ou falhas observadas na prestação dos serviços.
- Efetuar o pagamento devido no prazo ajustado após o devido ateste da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incluindo advertência, multa moratória/compensatória, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, ou pela superveniência da homologação da nova licitação pública promovida pelo Município antes do encerramento do prazo de 6 (seis) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São Vicente do Sul – RS para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

São Vicente do Sul – RS, 10 de novembro de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL
Fernando da Rosa Pahim
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____

MSB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Marcos Sacardi Biudes
Representante Legal
CONTRATADA

Este Contrato foi examinado e aprovado pelo Setor Jurídico Municipal.

_____

SETOR JURÍDICO MUNICIPAL
Assessor / Procurador Jurídico