



CONTRATO Nº 15/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2019

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL Nº 15/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS E A EMPRESA PAULITECH COMÉRCIO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Marcílio Magela de Souza, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Alameda das Aroeiras, nº 419, Bairro Jardim das Piteiras, CEP: 35661-332, na cidade de Pará de Minas, portador da carteira de identidade nº M-4.045.099, inscrito no CPF sob o nº 563.718.376-72, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa **PAULITECH COMÉRCIO LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.485.182/0001-99, com sede na cidade de Pará de Minas, à Rua da Úmbria, nº 66, Bairro São Francisco, CEP 35.661-171, neste ato representada por Igor Campos Vieira Gomes, inscrito no CPF sob o nº 012.748.236-92 e portador da CI nº MG-11.369.239, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do Pregão Presencial nº 03/2019 e observados os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como dos Decretos Municipais nº 3578/2003 e 7964/2015 o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS PARA IMPRESSORA HP PRO P1102W para atender às demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como Anexo I** e que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a prestação de serviço de Prestação de serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora HP PRO P1102W para atender à demanda de diversos setores da Câmara Municipal de Pará de Minas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que integra o Edital como **Anexo I**.

Caso seja necessário realizar a substituição de qualquer peça no equipamento, a empresa deverá notificar o setor de compras e licitações qual peça deverá ser substituída, para que o setor realize orçamentos e a aquisição da peça.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do Pregão nº **03/2019** e seus Anexos, ao



Termo de Referência, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o preço total estimado de R\$ 1.530,00 (um mil, quinhentos e trinta reais), sendo o empenho e o pagamento efetuados de acordo com cada Ordem de Fornecimento emitida, podendo ocorrer também mensalmente, somando-se ao final do mês os valores referentes às Ordens de Fornecimento ocorridas.

3.2. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento dos produtos**, tais como serviços de frete, tributos, transporte, entre outros.

3.3. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

4.1. O serviço será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2. O produto deverá ser entregue no almoxarifado da Câmara Municipal de Pará de Minas, situado na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários agendados na Autorização de Fornecimento.

4.3. A quantidade prevista no item 3, é uma estimativa máxima para o período de validade do contrato, reservando-se à Câmara o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, ou até mesmo abster-se de adquirir o item.

Item do TR	Especificação	Qtde	Marca	Valor Unitário	Valor Total
03	Prestação de serviço de limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora HP PRO P1102W. Caso seja necessário realizar a substituição de qualquer peça no equipamento, a empresa deverá notificar o setor de compras e licitações qual peça	18	Paulitech	R\$85,00	R\$1.530,00



	deverá ser substituída, para que o setor realize orçamentos e a aquisição da peça.				
--	--	--	--	--	--

5. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços de **limpeza, manutenção e substituição de peças para impressora** serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. As atividades de manutenção incluem verificações das máquinas, dispositivos e ferramentas, lubrificação, limpeza, revisão geral, testes operacionais, funcionais e ajustes, eliminação dos pequenos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da Contratada;

5.1.2. O prazo para a Contratada executar a **limpeza e manutenção** do equipamento é de, no máximo, **8 (oito) dias úteis**, contados da solicitação da Contratante;

5.1.3. Em caso de **substituição de peças**, a Contratada terá o **prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, dentro do prazo acima estabelecido**, para informar ao Setor de Compras qual peça deverá ser substituída no equipamento, para que possa ser providenciada sua compra pela Câmara Municipal, sendo o prazo interrompido até que seja providenciada a peça pela Câmara.

5.1.3.1. Após ter sido realizada a compra da peça pelo Setor de Compras e Licitação, a Contratada terá o **prazo máximo de 3 (três) dias úteis** para realizar o conserto.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. Os **serviços** serão recebidos:

6.1.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **03 (três) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

6.1.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo de **03 (três) dias úteis**, observando as condições estabelecidas para a prestação.

6.1.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis

6.1.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Kelly Virgínia Vieira – Responsável pela Divisão de Compras e Gestão de Contratos.

7.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Euler Aparecido de Souza Garcia – Técnico em Informática.

7.1.3. FISCAL SUBSTITUTO DO CONTRATO: Luís Gustavo Fernandes Costa – Técnico em Informática.

7.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

8. GARANTIA DO PRODUTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:



8.1. Da garantia:

8.1.1. A contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida pela Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), ou o prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

8.1.2. O início do período de garantia dar-se-á na data recebimento definitivo dos produtos/serviços.

8.1.3. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

8.1.3.1. Danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

8.1.3.2. Rompimento indevido do lacre de garantia dos produtos.

8.1.4. A movimentação do produto entre unidades da contratante, efetuada com recursos próprios, **NÃO** exclui a garantia.

8.1.4.1. É de responsabilidade da Contratada o ônus da prova da origem das falhas.

8.1.5. Aplicam-se subsidiariamente ao contrato administrativo, as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.1.6. A contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a contratante, a substituição do produto/serviço, objeto desde Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem defeitos de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas.

8.1.7. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada em até **30 dias corridos**, contados da comunicação realizada pela contratante.

8.2. Da assistência técnica:

8.2.1. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, cujo prazo não poderá ser inferior ao prazo de garantia do produto, com a finalidade de manter os produtos em perfeitas condições de uso, conforme disposição a seguir:

8.2.1.1. Na ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização total ou parcial dos produtos, durante o período de garantia e assistência técnica, a contratada será notificada pelo fiscal do contrato para solução dos problemas apresentados.

8.2.1.2. A retirada e a devolução dos produtos na sede da Câmara Municipal, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, em

Pará de Minas-MG, será providenciada pela contratada, mediante notificação formalizada pelo fiscal do contrato.

8.2.2. Uma vez disponibilizado o produto para prestação do serviço de garantia e assistência técnica, a contratada terá o prazo de **30 dias corridos** para correção dos defeitos apresentados, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado.

8.2.3. A correspondência eletrônica (e-mail) também será considerada instrumento para cumprimento das rotinas de abertura de chamado previstas nesta cláusula.

8.2.4. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

8.2.5. Entende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os defeitos de fabricação apresentados nos equipamentos, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2.6. Poderão ser transferidos a terceiros autorizados pelo fabricante/fornecedor a assistência técnica decorrente da garantia.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. Este contrato terá vigência até 31/12/2020, a contar da data de sua assinatura.

10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

10.1. Obrigações da Contratada:

10.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

10.1.2. Efetuar a entrega do produto ou executar os serviços, conforme o caso, em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);



- 10.1.6.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.8.** Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto fornecimento do produto ou a correta prestação do serviço, conforme o caso;
- 10.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 10.1.10.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.1.11.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 10.1.12.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- 10.1.13.** Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato da Câmara com respeito à execução do objeto;
- 10.1.14.** Indenizar a Câmara por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- 10.1.15.** Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela Câmara.
- 10.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Obrigações da Contratante:

10.2.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

10.2.3. Rejeitar todo e qualquer produto ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

10.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

10.2.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

10.2.7. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação de serviço, prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

10.2.8. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

10.2.9. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

10.2.10. Verificar a regularidade fiscal e recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

10.2.11. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades



previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 ao contratado, nos termos de cláusula editalícia específica, também previstas no instrumento contratual.

12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

12.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

12.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.2. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

12.2.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento e serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

12.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

12.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.3.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.3.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

12.3.2.1. A Contratada deverá apresentar junto à nota fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.



12.4. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

12.5. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

Elemento/Ficha

33.90.40.00-79 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Sub elemento

33.90.40.10 – Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC (serviço de limpeza e manutenção para impressoras).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



Fica eleito o foro da comarca de Pará de Minas, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pará de Minas (MG), 08 de julho de 2020.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

