



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 78/2020

Pelo presente instrumento particular que, entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges, nº 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, através da Secretária de Educação, a Sra. **LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO**, brasileira, casada, portadora do CNPF/MF nº 794.072.939-04 e CI.RG nº 5.227.976-3 SESP/PR, residente e domiciliada à Rua Adalcino José Rosa, nº 396, Bairro Jardim Pérola do Atlântico, neste Município, e de outro lado a Empresa **STARJET CARTUCHOS REMANUFATURADOS LTDA ME**, com sede á Rua Dona Francisca, nº 4.349, Bairro: Santo Antônio, na cidade de Joinville/SC, CEP: 89.249-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.854.994/0001-76 e Inscrição Estadual nº 974.574.912, representada neste ato pelo sócio administrador, o Sr. **CLAUDEMIR ZANGHELINI VIEIRA**, portador do CNPF/MF nº 623.759.629-15 e do CI.RG nº 1.434.908 SSP/SC, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**, em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2020 - PROCESSO Nº 71/2020** de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei Federal nº 8.078/90 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

1.1. Integra e completa o presente Contrato Administrativo para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação - Pregão nº 38/2020, seus anexos e Proposta de Preço apresentada pela **CONTRATADA**.

1.2. Faz parte do presente termo, independentemente de transcrição, além de todos os documentos e elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes os pareceres que formam o processo além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições da execução dos serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Processo nº 71/2020, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

§ 1º: A **CONTRATADA** deverá tomar as providências necessárias para evitar transtornos ao andamento normal dos trabalhos, durante a execução dos serviços.

§ 2º: Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas pertinentes e vigentes do Município, bem como as relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

4.1. O contrato iniciará na data de assinatura, com término condicionado á 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$**



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

64.999,44 (sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos), conforme os seguintes quantitativos e valores unitários:

LOTE 1: LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E IMPRESSÕES EXCEDENTES						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA/ MODELO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Impressora Multifuncional Colorida com ciclo de 15.000 impressões mensais , com velocidade mínima de impressão de 33 ppm em preto, e 20 ppm colorida, com scanner de 2400 dpi com função digitalizar/copiar os dois lados e alimentador automático de documentos para um mínimo de 30 folhas, recursos para impressão em frente e verso automático, a tinta ou laser, conexão de Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi e USB, contendo suprimentos consumíveis (exceto papel), acessórios de instalação e energia inclusos e apta para o uso imediato.	EPSON/ L-6191	9	R\$ 366,68	R\$ 3.300,12	R\$ 39.601,44
2	Impressora Multifuncional Colorida com ciclo de 5.000 impressões mensais , com velocidade mínima de impressão de 33 ppm em preto, e 20 ppm colorida, com scanner de 2400 dpi com função digitalizar/copiar os dois lados e alimentador automático de documentos para um mínimo de 30 folhas, recursos para impressão em frente e verso automático, a tinta ou laser, conexão de Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi e USB, contendo suprimentos consumíveis (exceto papel), acessórios 9 R\$ 450,00 R\$ 4.050,00 R\$ 48.600,00 17/24 de instalação e energia inclusos e apta para o uso imediato.	EPSON/ L-6191	21	R\$ 86,50	R\$ 1.816,50	R\$ 21.798,00
3	Impressões Excedentes de no máximo 1.000 por equipamento/mês, contabilizados pela contratada.	-	30.000	R\$ 0,01	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 64.999,44

5.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Educação	451	13	001	12	361	21	2090	010100	33903912
Educação	532	12	001	12	361	21	2095	010101	33903912

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos devidos a **CONTRATADA** serão efetuados pelo **CONTRATANTE**, na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, até 10 (dez) dias contados a partir da data do aceite do serviço na(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica(s) e os demais documentos exigidos no contrato, que deverão ser entregues ao gestor.

7.1.1. A conta corrente indicada pela **CONTRATADA** deverá ser obrigatoriamente referente ao CNPJ/CPF da **CONTRATADA**, ou seja, se o CNPJ for da matriz, a conta corrente não poderá ser da filial e vice-versa.

7.1.2. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no Item 7.1 os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.1.3. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda os serviços.

7.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal eletrônica do mês, os comprovantes de recolhimentos e/ou pagamento do mês anterior das:

I - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

- II - RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- III - Guia de Recolhimento do ISS;
- IV - Resumo da Folha de Pagamento com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;
- V - Comprovante de Pagamento da GPS (Guia da Previdência Social);
- VI - Relatório mensal de assiduidade e frequência.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE

8.1. O reajuste do valor pactuado no presente contrato atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita da **CONTRATADA**, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do **CONTRATANTE** e nos termos da respectiva decisão administrativa.

8.2. Os valores serão divididos em três montantes, como segue:

I - Os valores dos salários e encargos sociais e do vale alimentação serão atualizados a partir da data estipulada na Convenção, ou no dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices e valores nele estabelecidos, nos termos autorizados pela legislação em vigor.

II - Os demais componentes, havendo prorrogação do presente contrato, poderão ser reajustados anualmente, após cada período de doze meses do início da vigência deste contrato, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), fornecido pelo IBGE, ou outro que vier substituí-lo por determinação legal.

III - Os valores relativos aos tributos serão alterados em face da atualização e do reajuste previstos nos incisos acima.

8.3. Em face do disposto no §1º do art. 2º da Lei n. 10.192/01, não é admitido reajuste no valor a que se refere o inciso II acima no prazo inferior a um ano do início da vigência deste contrato.

CLÁUSULA NONA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1. Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

9.2. O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser encaminhado à Secretaria gestora do Contrato.

9.3. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES

10.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

10.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.1.2. Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para reuniões, quando necessário;

10.1.3. Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da **CONTRATADA** às instalações e equipamentos do **CONTRATANTE**, quando for necessário à execução dos serviços **CONTRATADOS**;

10.1.4. Pagar mensalmente a **CONTRATADA**, na forma estipulada neste Contrato, o preço ajustado.

10.1.5. Promover a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas verificadas e solicitando as medidas corretivas;

10.1.6. Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da **CONTRATADA** que prestam serviços comunicando ao supervisor da **CONTRATADA**;

10.1.7. Assegurar-se de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estão regularmente **CONTRATADOS** pela **CONTRATADA**, examinando os registros nas carteiras de trabalho;

10.1.8. Notificar formalmente a **CONTRATADA**, como entidade fiscalizadora, acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, assim como a incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, em que os prepostos incorrerem.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

10.1.9. Compete a **CONTRANTE** efetuar os pagamentos devidos a **CONTRATADA** de forma regular, mas se incorrer em atrasos fica estipulada a multa de 1,0% (um por cento) se exceder o prazo fixado, calculado sobre a fatura mensal do período.

10.2. São obrigações da CONTRATADA:

10.2.1. Cumprir o estabelecido no Termo de Referência (Anexo VI), alocando mão-de-obra capacitada para:

- a)** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Itapoá, qualquer anormalidade verificada para que sejam tomadas todas as providências e regularizações necessárias;
- b)** Em caso de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências possíveis, inclusive acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou a autoridade Policial mais próxima;
- c)** Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- d)** Observar movimentações suspeitas nas imediações do local da prestação dos serviços, adotando as medidas de segurança cabíveis, dentro da legalidade;
- e)** Permitir o ingresso nas instalações da Prefeitura somente de pessoas previamente autorizadas;
- f)** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Prefeitura de Itapoá, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- g)** Fiscalizar a entrada e saída de veículos na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna;
- h)** Repassar para o vigilante que assumirá o posto seguinte todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada na sede da Prefeitura e suas imediações;
- i)** Executar rondas diárias conforme orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- j)** Assumir o Posto devidamente uniformizado e com aparência adequada;
- k)** Jamais permitir que o posto fique sem cobertura de vigilante, independente de eventuais faltas, férias ou descanso semanal;
- l)** Utilizar sistema de rádio para permitir a comunicação entre vigilante e a empresa ou outro meio de comunicação utilizado para este fim;
- m)** Garantir a integridade do acervo patrimonial, não permitindo sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que configurem dano ao patrimônio público;
- n)** Comunicar ao fiscal do contrato, ou pessoa designada por este, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Prefeitura de Itapoá;
- o)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Prefeitura, sem que estes estejam devidamente autorizados pela administração;
- p)** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- q)** Permanecer no posto, não devendo se afastar dos seus afazeres principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- r)** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

10.2.2. Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

10.2.3. Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;

10.2.4. Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

10.2.5. Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

10.2.6. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

10.2.7. Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

- 10.2.8.** Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados no edital e seus anexos, partes integrantes deste instrumento;
- 10.2.9.** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares do **CONTRATANTE**, bem como, quaisquer determinações exaradas por este;
- 10.2.10.** Manter seus profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 10.2.11.** Fornecer EPIs – equipamentos de proteção individual, aos seus empregados;
- 10.2.12.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE** na execução dos serviços contratados;
- 10.2.13.** Fazer seus empregados apresentarem-se com pontualidade para executar os serviços contratados;
- 10.2.14.** Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do **CONTRATANTE**, o sistema de controle e ponto que entender conveniente;
- 10.2.15.** Comunicar diariamente as faltas e atrasos dos prestadores de serviços e providenciar a imediata reposição de qualquer um de seus empregados;
- 10.2.16.** Apresentar relatórios mensais de assiduidade e frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da nota fiscal/fatura;
- 10.2.17.** Substituir, quando solicitado, por outro com qualificação igual, qualquer de seus empregados, cujo desempenho e conduta sejam considerados inconvenientes para o desempenho dos serviços pelo **CONTRATANTE**;
- 10.2.18.** Manter o número do quadro de pessoal contratado para o atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 10.2.19.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, observando, inclusive, todas as cláusulas decorrentes de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativamente às categorias profissionais necessárias à execução do contrato;
- 10.2.20.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força da Lei;
- 10.2.21.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 10.2.22.** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 10.2.23.** Fornecer listagem e identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios de sua propriedade, utilizados na prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;
- 10.2.24.** Substituir imediatamente os equipamentos e utensílios que apresentarem defeitos ou se mostrarem impróprios para a boa execução dos serviços;
- 10.2.25.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;
- 10.2.26.** Comunicar ao **CONTRATANTE** por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;
- 10.2.27.** Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência;
- 10.2.28.** Remunerar, no prazo legal, seus empregados que prestarão os serviços pertinentes ao objeto deste contrato;
- 10.2.29.** Possuir ou manter sede ou filial no Município de Itapoá/SC, informando a **CONTRATANTE** o local.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

- 11.1.** Neste contrato, são conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas de:
- 11.2.** Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.
- 11.3.** Rescindir-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.
- 11.4.** Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou **CONTRATADA**.
- 11.5.** Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.
- 11.6.** Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela **CONTRATADA**, bem como na hipótese de rescisão.



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:

12.1.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou **CONTRATADA**;

12.1.2. Multa, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

b) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da **CONTRATADA**.

c) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado;

d) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

12.1.2.1. A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

12.1.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da **CONTRATADA** faltosa;

12.1.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

12.1.2.4. Não tendo sido prestada a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;

12.1.2.5. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.1.3. Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapoá, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

a) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

b) Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;

d) Não manter a proposta após a adjudicação;

e) Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

f) Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

g) Fraudar a execução do contrato;

h) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Itapoá, que será concedida quando o **CONTRATADA** ressarcir-la pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.

12.2. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa.

12.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto a este Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei.

12.5. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa.

12.6. A critério do Município de Itapoá caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a **CONTRATADA**:

a) Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

- b) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município, ou;
- c) Incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

13.2. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

13.2.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

13.2.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

13.3. Por acordo das partes:

13.3.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

13.3.2. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

13.3.3. Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

13.3.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato conforme Cláusula Nona do respectivo Contrato.

13.3.4.1. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS SEGUROS

14.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos seguros de seu pessoal, das instalações de serviços colocadas à sua disposição e de todos os equipamentos/materiais, veículos que utilizar na execução dos serviços previstos neste contrato.

14.2. A cobertura de seguro previsto neste contrato não exclui ou diminui, em nenhum caso, as obrigações e responsabilidade da **CONTRATADA**, assumida em razão do contrato ou por força de Lei, ficando a **CONTRATADA** plenamente responsável, pois quaisquer perdas e danos não cobertos por seguro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

15.1.1. Determinada por ato unilateral e estrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

15.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pelo Diretor de Informática, o Sr. **OSWALDO RICCI JUNIOR**, inscrito no CNPF/MF nº 269.525.958-13, e através do Diretor Administrativo, o Sr. **ELÁSIO FRISANCO**, inscrito no CNPF/MF nº 019.543.229 e matrícula nº 605239, ou pessoa designada pelo Contratante, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos;

16.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização do objeto contratado serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços nos termos da letra "b" inciso II do Art. 73, da Lei nº 8.666/93, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de fatura, a irregularidade cometida durante a entrega do objeto.

16.3. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo



Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges(960), nº201–Itapema do Norte –89249-000- Itapoá (SC)-CNPJ 81.140.303/0001-01

de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, ou devolver o objeto no ato do recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

17.1. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis nºs. 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, 02 de outubro de 2020.

CONTRATANTE
LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA
STARJET CARTUCHOS REMANUFATURADOS LTDA ME
CLAUDEMIR ZANGHELINI VIEIRA

Fiscais do Contrato:

OSWALDO RICCI JUNIOR
DIRETOR DE INFORMÁTICA

ELÁSIO FRISANCO
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Testemunhas:

NOME:
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF: