



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA – SEMASF, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA PLENUS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Ao vigésimo sexto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicoletti, nº 826, centro, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E D FAMÍLIA – SEMASF**, representada pelo Sr. Secretário , **CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**, brasileiro, casado, Professor licenciado em Filosofia, portador da Cédula de Identidade nº 563.161 SSP/RO e CPF nº 203.536.932-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **PLENUS COMERCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA EIRELLI - EPP**, inscrita no CNPJ nº 09.676.286/0001-02, com sede na Rua. Joaquim Nabuco, 2378, Bairro São Cristovão, CEP 76.804.084, Porto Velho – RO, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. **JEILSON ALENCAR DINIZ**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 394.697/RO e CPF nº 585.600.092-72, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 062/2018 – Pregão Eletrônico nº 120/2017-SUPEL, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 12.00254/2018**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de máquinas multifuncionais, novas de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, exceto papael, para atender a SEMASF, pelo prazo de **12 (doze) meses**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas no **Edital**, para atender à Contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
002	Serviço de impressão, cópia e digitalização com disponibilização de impressora multifuncionais monocromáticas novas, de primeiro uso, incluindo software de gerenciamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e componentes, fornecimento de suprimentos de impressão, com exceção do papel (A4 e a3).	1.080.000,00 CÓPIAS/IMPRESSÃO	0,07	75.600,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

	<p>Especificação da Impressora: Impressora multifuncional Laser Monocromática A3 Funções: Impressão, Cópia e Digitalização Multifuncional digital, nova de primeiro uso, em linha de produção; Tecnologia de impressão laser monocromático;</p> <ul style="list-style-type: none">• Tela de toque Colorida, visor Touch screen em Português <p>Velocidade igual ou superior a 65 ppm ; Processador: 1GHz; Memória Padrão : 1Gb Com disponibilidade de disco rígido (HD), Mínimo 160Gb; Volume de páginas mensal 200.000 Páginas Ampliação e redução em zoom 25% a 400%; Tipo de scanner : RADF (frente e verso), 150 páginas; Resolução: 600 x 600 ou superior; Frente e verso : Automático na impressão, cópia e digitalização. Linguagens: Adobe PostScript3, PDF, PCL 5c / emulação PCL 6, XML Paper Bandeja de saída para até 150 folhas Conectividade: 10/100/1000 Base-T Ethernet, impressão direta USB 2.0 de alta velocidade Sistemas operacionais compatíveis: Windows™ 95/98/Me/NT4.x/2000/XP/Vista/7/ 8.1, sistemas Linux; Contador de cópias (digital); Tonner de Alto Rendimento : 10.000 páginas ou superior; Acompanhado de Transformador Compatível ao equipamento.</p>			
--	---	--	--	--

Relação das Unidades que serão Atendidas:

A contratação pretendida tem como objetivo atender as seguintes unidades:

- 1- Sede Administrativa desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF;
- 2- Divisão de Material e Patrimônio;
- 3- Central de Atendimento Cadastro Único – Bolsa Família;
- 4- Unidade de Acolhimento para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica;
- 5- Cras – Elizabeth Paranhos;
- 6- Cras – Betinho;
- 7- Irmã Doroty;
- 8- Dona Cotinha;
- 9- Cras Paulo Freire;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

10-Cras – Theodoro Chromo – Jaci Paraná;
11- Casa dos Conselhos (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal d Assistência Social e Conselho Municipal do Idoso);
12- Centro de Convivência do Idoso;
13- Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS – PAEFI
14- Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente – Casa da Juventude
15- Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente – Lar do Bebê;
16- Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente – Cosme e Damião ;
17- Unidade de Acolhimento para Adultos e Famílias - Frei Damião;
18- Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente – Casa Moradia;
19- Divisão de Manutenção e Logística – DML;
20- Unidade de Acolhimento para Pessoa em Situação de Rua – POP;
21- Atendimento as Mulheres Vítimas de Violência Doméstica – CREAS – MULHER;
22- 1º Conselho Tutelar Distrital – Jaci Paraná;
23- 1º Conselho Tutelar;
24- 2º Conselho Tutelar;
25- 3º Conselho Tutelar;
26- 4º Conselho Tutelar.

Parágrafo Primeiro – Integra e vincula este instrumento contratual, como parte indissociável o **processo administrativo nº 12.00254-000/2018**, em especial:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 120/2017/SUPEL/RO, fls. 19/47;
- b) Ata de Registro de Preços, fls. 49/50;
- c) Termo de Referência, fls. 176/195.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA, LOCAL DE ENTREGA, RECEBIMENTO

2.1 A empresa contratada deverá promover a instalação das máquinas nos locais definidos pela CONTRATANTE, com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias pelo CONTRATADO, imediatamente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da data de assinatura do contrato, em perfeitas condições de funcionamento.

2.2. Todos os equipamentos deverão ter comprovação de aquisição sendo novos e de primeiro uso, devendo a CONTRATADA apresentar, no ato da instalação dos equipamentos notas fiscais expedidas pelo fabricante.

2.3 O local de instalação, Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Endereço: Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Bairro São Cristovão. Tel. (69) 3901-3440, CEP: 76.804-080 e algumas unidades que funcionam fora da Sede Administrativa desta SEMASF.

2.4 O recebimento dos serviços ocorrerá conforme dispõe o art. 73, I, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93, conforme a seguir:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;

b) Definitivamente, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

2.4.1 O serviço somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela Comissão de Recebimento designada pela Administração;

2.4.2 Todo o serviço constatado em desconformidade com o Termo de Referência será lavrado Termo de Recusa, e o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em até 24 (vinte e quatro horas) para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

3.2 Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos neste Projeto;

3.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução dos serviços, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que não atender as especificações.

3.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas, das eventuais aplicações de advertências e multas previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, conforme Lei nº 2.414 de 18 de fevereiro de 2011 (Institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual) e Decreto nº 16.089 de 28 de julho de 2011 (Dispõe sobre o Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR, previsto no art. 34 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e regulamenta a Lei nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP);

3.6. Supervisionar, fiscalizar, e atestar a execução do contrato;

3.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme as disposições legais;
- 4.3.** Realizar novamente os serviços que sejam considerados insatisfatórios ou insuficientes, em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento e durante o período de garantia, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 4.4.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia dos serviços, reservado a CONTRATANTE o direito de recusar aquilo que estiver em desconformidade com os das especificações contidas neste Termo de Referência;
- 4.5.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 4.6.** Executar fielmente a prestação do serviço, nas quantidades, prazos e preços pactuados, de acordo com as especificações e exigências neste Projeto;
- 4.7.** Comunicar por escrito a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas, os motivos que, eventualmente, impossibilitem o fornecimento no prazo estipulado;
- 4.8.** Notificar a CONTRATANTE da ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à execução regular do contrato, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a CONTRATADA das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, a devidamente caracterizado;
- 4.9.** A Empresa vencedora deverá indicar, no ato da assinatura do Contrato, a pessoa responsável pela fiscalização da execução do referido. Este representante deverá possuir telefone e total autonomia para resolver de imediato qualquer discordância existente entre o que estiver expresso no contrato e a sua execução.
- 4.10.** Fornecimento da mão de obra, dos materiais, equipamentos, etc., bem como, tudo o que for necessário, no que lhe couber, para a perfeita execução do contrato e demais atividades correlatas;
- 4.11.** Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 4.12.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que participarão da execução do contrato, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.13.** Manter sediado junto à Administração elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.14.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 4.15.** Assumir inteira responsabilidade no que se refere aos encargos/direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, bem como, às situações relacionadas à segurança de seus empregados (eventuais acidentes, súbitos, etc.).
- 4.16.** Deverá atentar para não interferir na rotina do ambiente durante a realização do serviço;
- 4.17.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços executados, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

- 4.18.** Efetuar vistoria dos serviços na entrega do mesmo, acompanhado de um servidor da SEMASF, indicando possíveis falhas, quando existirem;
- 4.19.** Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação do gestor, qualquer empregado que eventualmente demonstre conduta nociva ou incompatível no ato da execução do serviço;
- 4.20.** Entregar ao fiscal do contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, relação nominal dos empregados que executarão os serviços, bem como, suas fichas individuais de identificação, as quais deverão conter: nome completo, data de nascimento, filiação, RG, CPF, endereços residenciais e telefone para contato. Todas as alterações relacionadas ao quadro de pessoal da CONTRATADA (aqueles que participarão da execução dos serviços) devem ser comunicadas de imediato à CONTRATANTE;
- 4.21.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre todos os assuntos de interesse da SEMASF ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- 4.22.** Manter seu pessoal uniformizado durante a execução dos serviços, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, além de documento de identificação nacional (RG, CNH);
- 4.23.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da SEMASF não eximirá a empresa de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 4.24.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 4.25.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 4.26.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Administração;
- 4.27.** Fornecer, em regime de comodato, equipamentos novos, de primeiro uso, sendo que, o serviço de operação, serão realizados por servidores da SEMASF;
- 4.28.** A CONTRATADA não fornecerá pessoal próprio para operação das máquinas, somente para instalação inicial e manutenção preventiva e corretiva;
- 4.29.** Dispor de uma máquina sobressalente de cada modelo contratado, para substituição imediata da que estiver em uso, caso ocorra manutenção corretiva;
- 4.30.** Dispor de suporte técnico e todos os equipamentos e materiais necessários para o pleno funcionamento das impressoras multifuncionais, exceto o papel;
- 4.31.** Executar os serviços nas quantidades indicadas pela CONTRATANTE em cada ordem de serviço;
- 4.32.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;
- 4.33.** Fornecer, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, todo e qualquer material e acessório necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos locados;
- 4.34.** Entregar os equipamentos instalados e em pleno funcionamento, nos locais definidos pelo CONTRATANTE;
- 4.35.** Fornecer à CONTRATANTE, junto aos equipamentos, publicações e/ou manuais relacionados aos mesmos;
- 4.36.** Prestar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços, bem como, os suprimentos para funcionamento das máquinas, e às suas expensas, mantendo-as permanentemente revisadas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

através de pessoal técnico qualificado e devidamente identificado mediante crachás ou uniformes, para livre acesso às dependências da Instituição, onde se encontram instalados os equipamentos;

4.37. Garantir à CONTRATANTE o pleno uso dos equipamentos, resguardando-os de quaisquer embaraços ou turbações de terceiros;

4.38. Responder pelos vícios e defeitos dos equipamentos;

4.39. Fazer com que seus empregados se submetam, durante o período de permanência nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de serviços de manutenção, leitura, remoção, instalação, reinstalação de equipamentos e outros serviços pertinentes, aos regulamentos de segurança e disciplina do mesmo;

4.40. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE relatório de todos os serviços de manutenção, especificando o equipamento, local de instalação, defeitos apresentados ou providências adotadas, quando for o caso;

4.41. Apresentar a leitura mensal de cópias efetivamente produzidas, junto a Nota fiscal/Fatura, com o devido aceite da fiscalização da CONTRATANTE, registrando a dedução de cópias imperfeitas por defeito do equipamento e/ou insuficiência de materiais, ou ainda, cópias para teste do equipamento, caso existam e ainda as requisições expedidas;

4.42. Fornecer em quantidade e frequência adequada, as demandas estimadas de todo e qualquer insumos/materiais de consumo utilizados, tais como cilindro, revelador, toner, lâminas de limpeza, novos e de primeira qualidade, sem ônus para a CONTRATANTE, de tal forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços;

4.43. Recolher a carcaça dos materiais substituídos, considerados inservíveis;

4.44. Providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de equipamento em funcionamento, quando, por necessidade da CONTRATANTE, o mesmo tiver que ser instalado em outro local, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

4.45. Fornecer aos seus funcionários todos os materiais e equipamentos necessários e proteção à saúde e à segurança (EPI);

4.46. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

4.47. Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, encargos, honorários, multas convencionais, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, incidentes sobre a prestação dos serviços;

4.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e/ou outros serviços contratados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

4.49. Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

4.50. Não utilizar as dependências da CONTRATANTE para qualquer atividade estranha ao objeto deste contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

4.51. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por culpa ou dolo seus, ou de seus empregados, decorrentes da execução dos serviços ora contratados. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

4.52. A CONTRATANTE fica, desde logo, autorizada a descontar, de qualquer pagamento à CONTRATADA, valores que porventura venha a pagar a terceiros e que decorram de danos previstos no item anterior.

4.53. São expressamente vedadas à Contratada:

a) O fornecimento de dados ou informações bem como a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração da Contratante;

b) A subcontratação, cedência ou transferência, total ou parcial da execução do objeto contratado sem a prévia, expressa e formal autorização da Contratante;

c) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

5.1 O valor total deste contrato é de **R\$ 75.600,00** (setenta e cinco mil e seiscentos reais).

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

6.1 A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório até o total cumprimento deste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO.

7.1 Os preços serão fixos e irremovíveis durante o prazo de vigência contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E GARANTIA

8.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, onde em tal período os preços serão fixos e irremovíveis, podendo ser prorrogado por iguais ou sucessivos períodos, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme o inciso IV do Art.57 da Lei 8666/93.

8.2. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia, conforme dispõe o art. 56 da lei 8.666/93;

8.2.1 A empresa adjudicatária deverá prestar a Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, sendo-lhe facultativo numa das seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou em Título da Dívida Pública; ou ainda através de Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, respeitando as seguintes condições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

- a) Optando a adjudicatária pela garantia mediante caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, dar-se-á a prestação junto a Assessoria Jurídica da Contratante ou em conta bancária informada.
- b) No caso de opção por Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, e outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma;
- c) Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da Instituição bancária garantidora;
- d) Quando a garantia contratual for na modalidade caução em dinheiro, a restituição dar-se-á mediante crédito na mesma conta-corrente utilizada para liquidação da despesa decorrente da execução do contrato. Quando nas modalidades seguro-garantia e fiança bancária a restituição far-se-á por meio de ofício após a execução do contrato.
- e) A garantia prestada em dinheiro somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, e será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal 8.666/93.
- f) A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

9. CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1 As despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF e correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

-Programa/Atividade: 12.01.08.122.007.2.001, 12.3308.244.324.2.972, 12.33.08.244.324.2.973, Elemento de Despesa nº. 33.90.39, Fonte de Recursos: 01.00 – 01.15 (SUPERÁVIT), Empenho nº 000311/2019, no valor de R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscientos reais).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2 O pagamento do serviço será calculado de acordo com a quantidade de cópias e impressões utilizadas no período de um mês;

10.3. A quantidade de cópias utilizadas será mensurada através de relatório eletrônico de impressão retirado das máquinas locadas, sendo que este relatório deverá ser assinado por representante da CONTRATADA e o fiscal do contrato;

10.4. Ocorrendo o não atendimento de chamados para reparos, substituição de peças ou outros serviços, bem como o não funcionamento das máquinas ensejará a Contratada às penalidades previstas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

10.5. Serão apresentadas à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, os Documentos Auxiliares da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, impressos em 02 (duas) vias, acompanhados dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e da seguinte documentação:

10.5.1. Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado;

10.6. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

10.6.1. Certificado de Regularidade do FGTS.

10.6.2. Certidão Negativa de Débitos de Contribuições Previdenciárias.

10.6.3. Certidão Conjunta da SRF e PGFN Negativa – Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

10.6.4. Certidão Negativa da Fazenda Estadual.

10.6.5. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.

10.6.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.7. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e o Anexo VII do Decreto Municipal nº 15.403, de 22.08.2018, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa. Em caso de pendência, a SEMASF está autorizada a comunicar aos órgãos credores acerca da existência de créditos em nome do fornecedor, a fim de possibilitar medidas judiciais de bloqueio ou sequestro do numerário disponível;

10.8. No prazo de cinco dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de apresentação dos documentos de cobrança por parte da empresa, a Comissão de Recebimento conferirá os dados dos documentos e emitirá Termo de Recebimento referente aos serviços efetivamente executados, de acordo com as especificações do contrato e atendendo aos interesses da CONTRATANTE, e encaminhará, ao Núcleo Financeiro, a documentação, junto as requisições a que se referem;

10.9. O Gestor do Contrato conferirá a conformidade da documentação encaminhada pela Comissão de Fiscalização e de Recebimento e procederá à juntada dessa no processo referente à execução do contrato oriundo desta licitação, e encaminhará os autos ao Núcleo Financeiro para a liquidação da despesa;

10.10. Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanar o processo, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica;

10.11. A liquidação da despesa deve ocorrer em até vinte dias corridos da apresentação dos documento à Comissão;

10.12. Na hipótese das Notas Fiscais apresentarem erros ou dúvidas quanto à sua exatidão, a Administração efetuará o pagamento apenas das parcelas incontrovertidas, ressalvado o direito do fornecedor de reapresentar a cobrança;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87. I, II e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução contratual ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

11.2. Se a futura CONTRATADA recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.3. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo idôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

11.4. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

11.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

11.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

11.7. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativos.

11.8. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

11.8.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

11.8.2. Apresentação de documentação falsa;

11.8.3. Comportamento inidôneo;

11.8.4. Fraude fiscal;

11.8.5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

11.9. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

11.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da infração	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência	06	4,0 % por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a quem teve acesso; por ocorrência	06	4,0 % por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2 % por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência	05	3,2 % por dia
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado, por ocorrência;	04	1,6 % por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2 % por dia
8	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6 % por dia
9	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8 % por dia
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8 % por dia
11	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por esse contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4 % por dia
12	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados; em número mínimo, treinamento e suporte aos demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência;	02	0,4 % por dia
13	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4 % por dia
14	Fornecer relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02	0,4 % por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2 % por dia
16	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2 % por dia
17	Fornecer suporte técnico à CONTRATANTE, por ocorrência, por dia.	01	0,2 % por dia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

- 11.11.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.;
- 11.12.** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
- 11.13.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 11.14.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 11.15.** A autoridade competente, na aplicação das sanções; levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.
- 11.16.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 11.17.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente dessa licitação:
- 11.18.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 11.19.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.20.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO.

12.1 São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízos dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

- a) O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto deste contrato;
- b) O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;
- c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, devidamente anotados pela Comissão de Fiscalização.
- d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;
- e) Razões de interesse público, devidamente justificadas.
- f) A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto deste contrato, sem expressa anuência da SEMASF.

12.2 O CONTRATANTE poderá ainda rescindir o presente contrato nos seguintes casos:

- a) Retardamento injustificado do início dos trabalhos, por mais de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018

- b) Interrupção dos serviços por mais de 10 (dez) dias consecutivos.
- c) Atraso superior a 15 (quinze) dias Na entrega dos produtos salvo conveniência do Município, na continuidade dos mesmos.

12.3 A rescisão contratual poderá ser determinada:

- a) Por ato unilateral, nos casos elencados no Art. 78 incisos I a XII, da Lei nº 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Administração.

12.4 Após 30 dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS

13.1. São prerrogativas do CONTRATANTE:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da CONTRATADA;
- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2017, fls. 19/47; Termo de Referência nº 083/2018, fls. 176/195; e Ata de Registro de Preços, fls. 49/50; constantes dos autos do Processo Administrativo nº 12.000254-000/2018.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato será regido pelo Decreto nº 5.450/05; Decreto Federal nº 10.520/202; e Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, sendo que eventuais dúvidas decorrentes de fatos nele não contemplados serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis à situação fática existente, preservando-se o direito da **CONTRATADA**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 011/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00254-000/2018**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Após as assinaturas deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação, em inteiro teor ou resumo, no Diário Oficial do Município – D.O.M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho/RO, 26 de fevereiro de 2019.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DSA FAMILIA – SEMASF

JEILSON ALENCAR DINIZ
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
Subprocurador Administrativo, Convênios e Contratos

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF Nº
RG Nº

NOME:
CPF Nº
RG Nº