

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato Administrativo nº 32/2016

Processos Administrativos nº 4645/2015

Ata de Registro de Preços nº 109/2015

Contratante – Município de Salto

Contratada – Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda.

Objeto – Contratação de Pessoa Jurídica para locação e manutenção de máquinas copiadoras e impressoras.

Referente – Pregão Presencial nº 53/2015

Valor Total – R\$ 7.464,48

Vigência – 12(doze)meses.

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP 13.322-900, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representado pelo **Secretário do Desenvolvimento Urbano**, o Sr. **Luciano Oliveira Santos**, brasileiro, casado, portador do RG nº 21.922.892 SSP-SP e CPF nº 177.289.748-58, com fulcro do Decreto Municipal nº 08/2001, ora designada simplesmente como Contratante e de outro lado à empresa **Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda**, sediada a Rua Tamoios, nº 246 – Jardim Aeroporto, CEP 04.630-000, Telefone (11) 2808-7800 – email: ricardo.borin@tecnoset.com.br, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ(MF) nº 64.799.539/0001-35 e Inscrição Estadual nº 112.964.863.112, neste ato representada pelo Sr. **Amauri Antonucci**, brasileiro, casado, representante comercial, portador do RG nº 7.573.743-7e do CPF nº 812.762.738-00, doravante designada simplesmente Contratada, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui o objeto do presente contrato, a locação e manutenção de máquinas copiadoras e impressoras, através do Sistema de Registro de Preços, sendo que os serviços a serem executados consistem na geração de cópias e impressões de documentos, preto e branco e coloridas, com fornecimento de equipamentos para cópias/impressões padrão A3 e Ofício, atendendo às necessidades afins das Secretarias, seus Departamentos e Divisões, instalados na sede da Prefeitura Municipal, e demais setores da Administração Pública Municipal, com todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, cujo uso deverá ser monitorado através de software de bilhetagem e gerenciamento, conforme descritivo abaixo.

Local	Tipo	Equipamento	Cor	Modelo	Qtde	Valor Locação	Qtde cópias mensais	Valor Cópia Mensal	Valor Total
SDU -Fiscalização	03	Multifuncional	PB	MX511De	01	R\$ 121,02	*5000 - R\$,038	R\$ 90,00	R\$ 11,02

1

SDU - Secretaria de Desenvolvi- mento Urbano	03	Multifuncional	PB	MX511Dc	01	R\$ 21,02	*5000 - R\$0,038	R\$ 190,00	R\$ 311,02
								Valor Mensal R\$ 622,04	
								Valor Anual R\$ 7.464,48	

Departamento	Modelo	Local de Instalação
SDU - Fiscaalização	MX 511Dc	Rua México, 311 - Vila Nova
SDU - Secretaria	MX 511Dc	Rua 9 de Julho, 1053 - Vila Nova

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Segunda

2.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Presencial nº 53/2015, a Ata de Registro de Preços n.º 109/2015, bem como a proposta nela adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DOS LOCAIS DAS ENTREGAS.

Cláusula Terceira:

3.1. As solicitações dos equipamentos serão feitas pela Secretaria de Administração, ficando a quantidade e a periodicidade de cada instalação/entrega a seu critério e feitas de acordo com a necessidade.

3.2. Os equipamentos de locação imediata deverão ser entregues e instalados em até 20 (vinte dias) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

3.3. No ato da instalação dos equipamentos, a empresa Contratada entregará ao **Município de Salto**, um software de gerenciamento de cópias e impressões para as impressoras e equipamentos multifuncionais devidamente licenciados para atendimento aos usuários. Este software deverá ser instalado em um servidor a ser fornecido pela Contratada que ficará nas dependências do Município e funcionará como servidor de impressão e gerenciamento de cópias e impressões. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa Contratada e serão utilizadas somente para este fim. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados.

3.4. O prazo para entrega e instalação dos demais equipamentos será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato.

1

2

3.5. As entregas deverão ser feitas nos locais indicados no momento da contratação, respeitado o previsto no Anexo VII correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.6. A Contratada deverá informar com antecedência as entregas e instalações à Secretaria da Administração, pelo telefone (11) 4602-8529.

3.7. Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado pelo Município, fora dos padrões legais, ou com eventuais danos aos materiais (ocasionados inclusive, durante o transporte/descarregamento), o mesmo será recusado/devolvido, devendo ser repostado imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas deste Contrato.

3.8. A observância da compatibilidade a que se refere à cláusula anterior poderá ser aferida mesmo após a efetiva aceitação, em se tratando de vícios ocultos ou qualquer outro defeito não passível de pronta verificação.

3.9. Para validação e comprovação de que a Contratada terá condições de atender todos os itens mínimos requeridos do sistema de bilhetagem, deverá comprovar através de telas impressas (printscreens) as funcionalidades existentes no software ofertado.

3.10. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Cláusula Quarta:

4.1. Durante o período de vigência do Contrato, a Contratada prestará assistência técnica aos equipamentos por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias ao eficaz funcionamento dos mesmos sem ônus para o Município, devendo a mesma ser realizada no período de 8h até 17h, nos dias úteis.

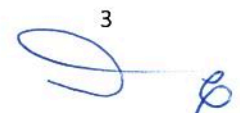
4.2. Manutenção Corretiva:

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

4.3. Atendimento:

Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos.



3


4.3.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 4 (quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pelo Município. Os chamados serão efetuados pelo Município no período das 8h até 17h, nos dias úteis. Todos os chamados abertos após as 16h terão sua contagem de tempo suspensa às 17h, sendo que será reaberta a contagem no primeiro dia útil subsequente, às 8 horas.

4.3.2. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) horas corridas, contado a partir do início do atendimento. Caso contrário, deverá ser providenciada pela Contratada a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação deste equipamento não deverá ser superior a 5 (cinco) horas a contar do início do atendimento pelo seu técnico credenciado.

4.4. Manutenção Preventiva:

4.4.1. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

4.4.2. A Contratada realizará procedimentos de manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de tonner e papel, em todos os equipamentos, a cada 2 (dois) meses, que serão acompanhados por empregado da Prefeitura, devendo, entretanto, ser previamente agendados.

4.4.3. Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente à Prefeitura, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para o Município.

DAS CONTRATAÇÕES

Cláusula Quinta

5.1. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

5.2. Para instruir a formalização dos contratos, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar a contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, as certidões de regularidades com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.



4



5.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a Contratada ficará dispensada da apresentação das mesmas.

5.4. A Contratada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Sexta

6.1. Todas as despesas referentes aos equipamentos e aos componentes substituídos, tais como: transportes, impostos e seguros, serão de responsabilidade da Contratada.

6.2. Imediatamente após cada atendimento on-site, a Contratada apresentará à Prefeitura um relatório com o resumo do problema detectado e os procedimentos tomados para a realização dos reparos, registrando o tempo decorrido desde a abertura do chamado até a sua conclusão.

6.3. Entregar à PMS, mensalmente, junto com a respectiva nota fiscal, relatório de consumo do equipamento por departamento/secretaria, assim discriminados:

- a) Localização do equipamento unidade;
- b) Número mensal de cópias e/ou impressões coloridas e P/B .
- c) Valor das impressões e cópias efetuadas, incluindo o excedente a franquia quando houver.

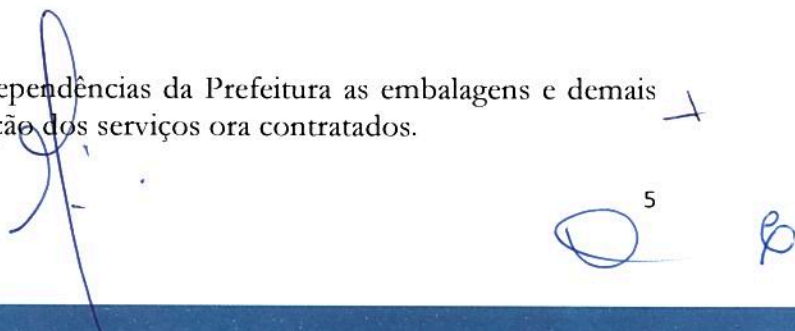
6.4. A Contratada fornecerá, por sua conta, todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços de cópias e/ou impressões tais como: toner, cartuchos, sendo esses originais dos fabricantes dos equipamentos instalados.

6.5. A Contratada deverá substituir eventuais impressoras ou máquinas copiadoras que apresentem efeito ou vício de qualidade na impressão ou cópia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação, sob pena de cometer infração contratual, passível de aplicação de penalidade.

6.6. A Contratada utilizará apenas peças e componentes novos e originais, salvo nos casos fundamentados e aceitos pelo Município, e deverá atender rigorosamente às Normas Técnicas aplicáveis.

6.7. A Contratada se responsabilizará por instruir os usuários sobre os serviços e recursos de cópias e impressões.

6.8. A Contratada deverá remover das dependências da Prefeitura as embalagens e demais materiais descartados utilizados na prestação dos serviços ora contratados.



6.9. A Contratada deverá observar as normas da Prefeitura, na execução dos serviços, no transporte dos materiais e equipamentos, e na circulação e permanência no prédio.

6.10. Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos e devem ser entregues ao Município em embalagens lacradas.

6.11. Todos os equipamentos serão entregues com unidades de tonner ou cartuchos de tinta novos, originais e lacrados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula Sétima

7.1. Fornecer à Contratada a Ordem de Início dos Serviços que será expedida pela Secretaria da Administração.

7.2. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.3. Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade na instalação/entrega dos equipamentos.

7.4. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos operacionais, pertinentes à prestação dos serviços.

7.5. Executar e manter a instalação elétrica, na qual será ligado o equipamento, dentro dos padrões técnicos especificados pela Contratada, bem como obedecer às condições ambientais e de espaço recomendadas, evitando que ocorram danos decorrentes de má operação.

DA VIGÊNCIA

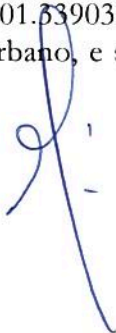
Cláusula Oitava

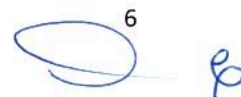
8.1. O Contrato provenientes da Ata de Registro de Preços, terá seu prazo de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo estender-se pelo prazo estabelecido previsto no inciso IV, art. 57, da Lei 8.666/93.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Nona

9.1. As verbas para pagamentos, do objeto do presente contrato, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes de 02.09.01.339039.15.122.0306.2.050.01.110000 (dotação 199), da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, e serão de responsabilidade do Município de Salto.



6


DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Décima

10.1. O pagamento será efetuado após 10 (dez) dias descontada a dezena e contado a partir da data de apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, desde que aprovado pelo setor competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

10.2. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial nº 53/2015, Ata de Registro de Preços nº 109/2015 e Contrato Administrativo nº 32/2016.

10.3. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

10.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à Contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.5. Na ocorrência de rejeição das Notas Fiscais motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.6. Até a entrega de todos os 61(sessenta e um) equipamentos, inclusive com o software de gerenciamento e bilhetagem em funcionamento, o pagamento será proporcional, devendo o Município pagar à Contratada da seguinte forma:

a) Para cada equipamento entregue nas condições acima, o Município verificará o seu funcionamento e, estando em conformidade com as exigências definidas no Contrato, emitirá o Termo de Aceite Definitivo por equipamento;

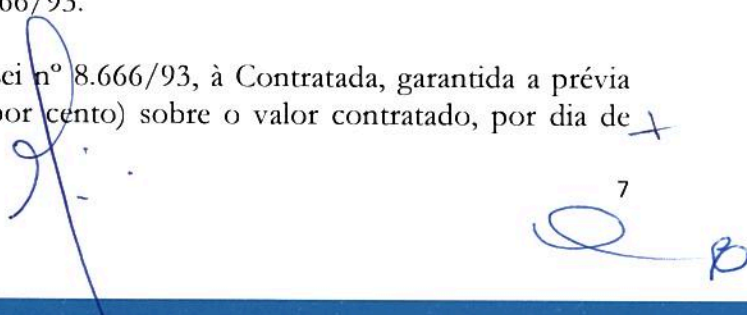
b) Somente será devido pelo Município, os serviços prestados pela Contratada, o valor apurado entre a data do Aceite Definitivo por equipamento até a data da emissão da Nota Fiscal correspondente ao mesmo.

DAS PENALIDADES

Cláusula Décima Primeira

11.1. A Contratada que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, à Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de



atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

11.3. Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

11.5. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à Contratada, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Décima Segunda

12.1. Quando a Ata de Registro de Preços for utilizada, o Gestor fica obrigado a verificar se a contratação atende ao interesse público, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização.

12.2. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 53/2015.

12.3. A Contratada neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como as obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.883/94, Lei

Orgânica do Município de Salto nº 1.382/90 (Ementa Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial nº 53/2015e Ata de Registro de Preços nº 109/2015.

12.4. A Contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. Constituem motivos para rescisão, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6. A Contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, correndo à suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos.

DO FORO

Cláusula Décima Terceira

13.1. Fica eleita a Comarca de Salto, para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos de interesses oriundos do presente contrato, se não sanados pela via extrajudicial.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Município de Salto/SP, 18 de Março de 2016.

Luciano Oliveira Santos
Secretário de Desenvolvimento Urbano
Contratante

TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
Contratada

Testemunhas:


1-Antonio Carlos dos Santos


2- Cristiane Saudino Fidelis

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Salto

CONTRATADA: Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 32/2016

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para locação e manutenção de máquinas copiadoras e impressoras.

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Município de Salto, 18 de Março de 2016.

CONTRATANTE

Nome e cargo: Luciano Oliveira Santos / Secretário de Desenvolvimento Urbano

e-mail institucional: secretario.urban@salto.sp.gov.br

e-mail pessoal: engelos@uol.com.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: Amauri Antonucci / Representante Comercial

e-mail institucional: amauri.antonucci@tecnoset.com.br

e-mail pessoal: amauri.antonucci@tecnoset.com.br

Assinatura: _____