



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0053/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 26

Ata de Sessão Pública de Pregão - Presencial

Objeto:

Locação de impressoras multifuncionais, com cartuchos de toners, com franquias mensais de cópias, para atendimento a diversos departamentos e setores da Administração Municipal, incluindo os serviços de instalação, manutenção e treinamento operacional dos equipamentos.

Aos cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e um, às treze horas e trinta minutos reuniram-se na sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alto, o Pregoeiro e os senhores membros da Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 27, para a Sessão Pública de julgamento deste Pregão. Aberta a sessão, procedeu-se ao exame do credenciamento dos interessados presentes, visando à comprovação da existência de poderes para a formulação de propostas e a prática dos demais atos de atribuição das Licitações, estando credenciados os representantes das seguintes empresas:

Gilson Ferreira Noronha Neto. CNPJ 10.262.063/0001-70. representada por Gilson Ferreira Noronha Neto

Em seguida, o Pregoeiro recebeu as declarações das Licitantes de que atendem plenamente aos requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital e os dois Envelopes de nº 01 contendo a Proposta e o de nº 02 com os Documentos de Habilitação. Ato contínuo, os Envelopes contendo as Propostas foram abertos e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento com aqueles definidos no Edital. As propostas foram classificadas no mapa de Classificação de Propostas, onde foram selecionadas as licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 17/07/02. Em seguida, o Pregoeiro convidou individualmente os representantes das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do representante da proposta de maior preço em ordem decrescente. As ofertas de lances ocorreram da forma como descritas no Mapa de Apuração. Declarada encerrada a etapa de lances, as ofertas foram classificadas em ordem crescente de preços, conforme o caso, e inserido no Mapa de Apuração. Negociada a diminuição do preço, o pregoeiro considerou que os preços obtidos na proposta da primeira classificada, por lote, são aceitáveis. Dando prosseguimento abriu-se o envelope nº 02 da(s) proponente(s) primeira(s) classificada(s), por lote, sendo os documentos de habilitação analisados. Os documentos de habilitação foram examinados e as propostas dos credenciados foram rubricadas pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio e colocados à disposição dos representantes credenciados, para verificação e serem rubricados. À vista da habilitação, foi(ram) declarada(s) vencedora(s):

Fornecedor: Gilson Ferreira Noronha Neto

Requisição: 0053/001

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
------	---------------	---------	------------	----------------



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática - Multifuncional com tecnologia laser, monocromática com função de cópia, impressão e digitalização, com as seguintes características mínimas: Velocidade de 40 páginas por minuto; Pannel frontal com tela LCD de 7" (sete polegadas) no mínimo; Gaveta de papel para 500 folhas padrão; Gaveta multiuso para 100 folhas; Conexão de interface padrão USB 2.0, rede 10/100/1000 baseTX; Processador de impressão padrão velocidade mínima de 1.0 GHz; Memória mínima padrão de 1GB; Vidro de exposição de originais tamanho officio; Processador de documentos papel com reversão automática padrão para 70 folhas no mínimo; Impressão e cópia duplex automático; Ampliação e redução de 25% a 400%; Copias contínuas de 1-999; Resolução De Scanner 600 Dpi mínimo; Digitalização para pasta SMB, para USB e FTP; Compatibilidade: Windows 10/8 /8.1 /7. Equipamento novo na caixa de 1º uso Informar Marca e Modelo:			
1	Franquia mínima mensal de 5.000 impressões por equipamento.	mensal	84	R\$ 300.00
2	Cópias Excedentes	un	70000	R\$ 0.06
				Valor total R\$ 29.400.00

Fornecedor: Gilson Ferreira Noronha Neto

Requisição: 0053/002

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática - Multifuncional com tecnologia laser, monocromática com função de cópia, impressão e digitalização, com as seguintes características mínimas: Velocidade de 40 páginas por minuto; Pannel frontal com tela LCD de 7" (sete polegadas) no mínimo; Gaveta de papel para 500 folhas padrão; Gaveta multiuso para 100 folhas; Conexão de interface padrão USB 2.0, rede 10/100/1000 baseTX; Processador de impressão padrão velocidade mínima de 1.0 GHz; Memória mínima padrão de 1GB; Vidro de exposição de originais tamanho officio; Processador de documentos papel com reversão automática padrão para 70 folhas no mínimo; Impressão e cópia duplex automático; Ampliação e redução de 25% a 400%; Copias contínuas de 1-999; Resolução De Scanner 600 Dpi mínimo; Digitalização para pasta SMB, para USB e FTP; Compatibilidade: Windows 10/8 /8.1 /7. Equipamento novo na caixa de 1º uso Informar Marca e Modelo:			
1	Franquia mínima mensal de 5.000 impressões por equipamento.	mensal	24	R\$ 300.00
2	Cópias Excedentes	un	20000	R\$ 0.06
				Valor total R\$ 8.400.00

Fornecedor: Gilson Ferreira Noronha Neto

Requisição: 0053/003

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
------	---------------	---------	------------	----------------



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

	Locação de Impressora Multifuncional Laser Monocromática - Multifuncional com tecnologia laser, monocromática com função de cópia, impressão e digitalização, com as seguintes características mínimas: Velocidade de 40 páginas por minuto; Painel frontal com tela LCD de 7" (sete polegadas) no mínimo; Gaveta de papel para 500 folhas padrão; Gaveta multiuso para 100 folhas; Conexão de interface padrão USB 2.0, rede 10/100/1000 baseTX; Processador de impressão padrão velocidade mínima de 1.0 GHz; Memória mínima padrão de 1GB; Vidro de exposição de originais tamanho ofício; Processador de documentos papel com reversão automática padrão para 70 folhas no mínimo; Impressão e cópia duplex automático; Ampliação e redução de 25% a 400%; Cópia contínuas de 1-999; Resolução De Scanner 600 Dpi mínimo; Digitalização para pasta SMB, para USB e FTP; Compatibilidade: Windows 10/8 /8.1 /7. Equipamento novo na caixa de 1º uso Informar Marca e Modelo:			
1	Franquia mínima mensal de 5.000 impressões por equipamento.	mensal	24	R\$ 300.00
2	Cópias Excedentes	un	20000	R\$ 0.06
				Valor total R\$ 8.400.00

Após a declaração do resultado deste pregão, foi franqueada a palavra aos licitantes credenciados, ao Pregoeiro e sua equipe de apoio para suas manifestações:

Tendo em vista que as licitantes presentes não manifestaram interesse em recorrer foi-lhes informado que decaem neste momento deste direito. nos termos da Lei Federal 10.520/2002.

Foi informado aos presentes que o resultado será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação e homologação. Fazem-se integrantes da presente ata os mapas de Classificação e Apuração de Propostas como se aqui estivessem transcritos. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das Licitantes.

Pregoeiro

Equipe de apoio:

Representantes credenciados:



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0053/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 26

Termo de Adjudicação

O(A) Prefeito Municipal de POUZO ALTO, no uso de suas atribuições, ADJUDICAa(s) empresa(s) Gilson Ferreira Noronha Neto, licitante(s) vencedora(s) do processo licitatório na modalidade de Pregão presencial sob o Nº 26, que tem como objeto Locação de impressoras multifuncionais, com cartuchos de toners, com franquiamensal de cópias, para atendimento a diversos departamentos e setores da Administração Municipal, incluindo os serviços de instalação, manutenção e treinamento operacional dos equipamentos. .

POUSO ALTO. 05 de maio de 2021

Vicente Waner Guimarães Pereira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0053/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 26

Termo de Homoloação

O(a) Prefeito de POUSO ALTO, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA o julgamento feito pelo Pregoeiro designado pela Portaria Nº 0053/2021, referente ao processo licitatório na modalidade de Pregão presencial acima epigrafado, que tem como objeto Locação de impressoras multifuncionais, com cartuchos de toners, com franquiamensal de cópias, para atendimento a diversos departamentos e setores da Administração Municipal. incluindo os serviços de instalação. manutenção e treinamento operacional dos equipamentos. .

POUSO ALTO. 05 de maio de 2021

Vicente Waner Guimarães Pereira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

Processo: 0053/2021 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 26

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA

Nº 2021.05-005

CONTRATANTE: Município de POUSO ALTO, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Rua Barão de Pouso Alto, número 164, CEP 37.468-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Vicente Wagner Guimarães Pereira, portador do RG 402.808 e do CPF 624.833.238-04.

CONTRATADA: Gilson Ferreira Noronha Neto, CNPJ Nº 10.262.063/0001-70, sediada à Rua Custódio Alves da Silva, 106, em POÇO FUNDO, MG, neste ato representado por Gilson Ferreira Noronha Neto, portador do RG MG-13.039.445 e do CPF 055.279.876-24.

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0053/2021 - Pregão presencial, 26 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Locação de impressoras multifuncionais, com cartuchos de toners, com franquias mensais de cópias, para atendimento a diversos departamentos e setores da Administração Municipal, incluindo os serviços de instalação, manutenção e treinamento operacional dos equipamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhado da respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço. pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não



esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

2.5.1 - CONTRATADA deverá instalar as impressoras prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da OS - ordem de serviço e fazer o treinamento do pessoal indicado para operar cada impressora nos diversos setores onde serão instaladas;

2.5.2 - Os secretários de cada secretaria serão responsáveis para fiscalizar a prestação dos serviços, para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item que não esteja adequado com a OS, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.5.3 - A execução do contrato pela CONTRATADA se dará na locação de 07 (sete) impressoras com cilindro de toners, instaladas em diversos setores da Administração Municipal e consistirá:

2.5.3.1 - Instalar as impressoras nos locais determinados pela fiscalização do contrato no prazo máximo referido no item acima e, no mesmo prazo, treinar os servidores municipais que ficarão incumbidos da operacionalização de cada máquina;

2.5.3.2 - Realizar a manutenção preventiva e a substituição dos cartuchos de toners, cilindros e outras peças, por sua total responsabilidade, de maneira periódica visando o bom e perfeito funcionamento das máquinas;

2.5.3.3 - Realizar a manutenção corretiva quando for acionada pela fiscalização do contrato, em prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas) a contar do momento da notificação e/ou emissão da ordem de serviço;

2.5.3.4 - Substituir qualquer impressora por outra de igual ou superior resolução, quando ocorrer defeito ou ocorrência que não possa ser resolvida no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas);

2.5.3.5 - Treinar servidor municipal na operação das impressoras quando houver modificação do quadro funcional ou quando necessário, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

2.5.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o mínimo de 5.000 (cinco mil) cópias por mês, ofertadas como franquia, e também quanta cópias (impressões) excedentes que forem necessárias, garantindo a manutenção de toners para atender a demanda;

2.5.4.1 - A execução dos serviços de manutenção das impressoras e o mínimo de 5.000 (cinco mil) cópias mês fazem parte da contratação com valor determinado, executando as cópias excedentes, por mês.

2.5.5 - Cada impressora instalada deverá possuir dispositivo para contagem e registro do número de cópias, para atingir o mínimo franqueado de 5.000 (cinco mil) cópias (impressões) por mês, que resultará na autorização para recebimento da respectiva nota fiscal, conferência, liquidação e envio para pagamento pelo setor competente.

2.5.5.1 - Após atingir o número de 5.000 (cinco mil) impressões, as cópias excedentes serão contadas a parte para o devido faturamento no preço avençado e como ofertado na licitação, por unidade excedida.

2.5.5.2 - O número de cópias excedentes não poderá ultrapassar o quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento) do referido quantitativo POR MÊS.

2.5.6 - Quando qualquer impressora apresentar defeito ou incorreção, ou ainda fazer cópia sem a devida



qualidade, a CONTRATADA será imediatamente notificada e as cópias defeituosas não serão contadas, tanto para efeito de atingir o número franqueado por mês, quanto para contagem com cópias excedentes.

2.5.6.1 - Quando houver defeito deste tipo, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) para sanar a ocorrência, sob pena de incorrer em penalidade por inadimplência.

2.5.7 - As despesas de viagem, estadia e alimentação dos técnicos da empresa para fazer as manutenções preventivas e corretivas, bem como para o treinamento de pessoal e o suporte técnico à distância estão incluídas no valor fixo mensal ofertado pela prestação dos serviços - locação das 11 (onze) impressoras.

2.5.8 - A garantia da execução contratual será a boa e perfeita qualidade das impressões, as substituições de peças e/ou equipamentos, quando necessário e o cumprimento de todas as obrigações assumidas na contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de 05/05/2021 a 05/05/2022

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivação fundamentada e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ 46.200,00 (Quarenta e Seis Mil e Duzentos Reais).

4.2 - No valor referido estão incluídos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e fornecimento dos materiais, mediante apresentação da respectiva nota fiscal correspondente, devidamente conferida e liquidada pela fiscalização do contrato, com a participação do Departamento de Compras no procedimento da baixa na execução concluída.

4.4 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.1 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.4.3 - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.



4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

4.7 - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.2 - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

02.00.04.122.0003.2004.3.3.90.3911.01.12.122.0012.2044.3.3.90.3911.01.12.361.0012.2048.3.3.90.3910.01.10.122.0011.2035.3.3.90.3910.01.10.301.0011.2037.3.3.90.39

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

6.4.2 - Quando a prestação de serviço envolver fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior



não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78. em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme



dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.4 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver a execução em desconformidade com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e iurídico efeito. perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.



Prefeitura Municipal de Pouso Alto

18.667.212/0001-92

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Pouso Alto
Vicente Wagner Guimarães Pereira
Prefeito

CONTRATADA

Gilson Ferreira Noronha Neto
Gílson Ferreira Noronha Neto

Visto: _____

Rodério Campos Maciel

149.723

RG: _____ RG: _____