

Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Contrato nº 109/2020
Processo nº 002549/2020
Pregão Presencial nº 033/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA LINHARES INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA ME NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICIPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **Irineu Wutke**, portador do CPF-MF nº 876.766.807-00 e RG nº 782.398 – SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, de outro lado, a empresa **LINHARES INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 28.038.227/0001-45, com sede na Avenida Augusto Calmon, nº 1117, Loja 08 AB, Centro, Linhares - ES, CEP 29.900-065, por seu Representante Legal, Sr. Talles Almeida de Sá, portador do RG nº 3187178 - SPTC-ES, inscrito no CPF sob o nº 138.697.477-30, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de 10/09/2020 às 09h00min, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 033/2020** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº 002549/2020, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O contrato tem por objeto, a **Contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de impressoras, incluindo o fornecimento de equipamentos novos como: máquinas de impressão, impressoras multifuncionais, fotocopiadoras digitais e seus acessórios, com fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, com assistência técnica em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado, bem como quaisquer outros elementos necessários, para atender as diversas secretarias que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, bem como todos os setores vinculados**, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão presencial 033/2020, Processo nº 002549/2020**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 - Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº 033/2020**.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3.2 - O valor global deste contrato será de **R\$ 164.124,00 (cento e sessenta e quatro mil e cento e vinte e quatro reais)**. Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

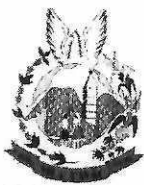
| Item | Descrição | Quant | Unid | Marca | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
|------|---|-------|------|---------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 1 | <p>Locação e Manutenção de Impressora Multifuncional Monocromática, cartuchos de impressão. Com Automatic Document Feeder (ADF) capacidade 50 folhas, Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm recurso de impressão frente e verso automático. Contendo Mesa digitalizadora de 1200 x 1200 dpi com Resolução de cópia 600 x 600. Digitaliza nos seguintes formatos PDF, JPG, TIFF. Conectividade padrão: entrada USB 2.0, Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T, Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ. Impressão Laser. Tipos de impressão - Papel (comum, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero), envelopes, etiquetas. Impressão A4, Carta, Com Tela de toque colorida de 2,7, com Ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas no formato A4. Compatível operacionais compatíveis: - SO Windows Client (32/64 bits), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, SO móvel, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, devendo ser equipamentos de primeiro uso (nova). Com fornecimento de 02 (dois) suprimentos por mês, para cada impressora. O prazo máximo para manutenção dos equipamentos que vierem a apresentar problemas será de até 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado.</p> | 52 | MS | HP LASER JET PRO MFPM428F DW | R\$ 165,00 | R\$ 102.960,00 |
| 2 | <p>Locação e Manutenção de Impressora Monocromática, cartuchos de impressão. Impressão Frente de Verso Automático Conectividade padrão: entrada USB 2.0, Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T, Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ. Impressão Laser. Tipos de impressão - Papel (comum, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero), envelopes, etiquetas. Impressão A4, Carta, Com Tela LCD com Ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas no formato A4. Compatível operacionais compatíveis: - SO Windows Client (32/64 bits), Win10, Win8.1, Win</p> | 10 | MS | HP LASER JET PRO M404DW | R\$ 169,00 | R\$ 20.280,00 |



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

| | | | | | | | |
|---|---|---|----|------------------------------------|------------|---------------|--|
| | <p>8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, SO móvel, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14.</p> <p>Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, devendo ser equipamentos de primeiro uso (nova).</p> <p>Com fornecimento de 02 (dois) suprimentos por mês, para cada impressora.</p> <p>O prazo máximo para manutenção dos equipamentos que vierem a apresentar problemas será de até 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado.</p> | | | | | | |
| 3 | <p>Locação e Manutenção de Impressora Multifuncional colorida, cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo). Com Automatic Document Feeder (ADF) capacidade 50 folhas, Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm recurso de impressão frente e verso automático. Contendo Mesa digitalizadora de 1200 x 1200 dpi com Resolução de cópia 600 x 600. Digitaliza nos seguintes formatos PDF, JPG, TIFF. Conectividade padrão: entrada USB 2.0, Rede Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T, Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ. Impressão Laser. Tipos de impressão - Papel (comum, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero), envelopes, etiquetas. Impressão A4, Carta, Com Tela de toque colorida de 2,7, com Ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas no formato A4. Compatível operacionais compatíveis: - SO Windows Client (32/64 bits), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate, SO móvel, iOS, Android, Mac, Apple® macOS Sierra v10.12, Apple® macOS High Sierra v10.13, Apple® macOS Mojave v10.14.</p> <p>Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, devendo ser equipamentos de primeiro uso (nova).</p> <p>Com fornecimento de 02 (dois) suprimentos por mês, para cada impressora.</p> <p>O prazo máximo para manutenção dos equipamentos que vierem a apresentar problemas será de até 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado.</p> | 3 | MS | HP COLOR LASER JET PRO MFP M479FDW | R\$ 319,00 | R\$ 11.484,00 | |
| 4 | <p>Locação e Manutenção de Impressora colorida, com tanque de tinta frontal. Impressão com a Tecnologia jato de tinta (preto, ciano, magenta, amarelo). Automatic Document Feeder (ADF)</p> | | | | | | |



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

| | | | | | |
|--|----|----|---------------------|------------|-----------------------|
| capacidade 30 folhas. Scanner de 1200 x 2400 dpi. Imprime até 7.000,00 páginas. Conectividade padrão USB de Alta Velocidade, Wireless 802.11 b/g/n6, Wi-Fi Direct™6 , Ethernet (10 / 100 Mbps). Compatibilidade Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit) Windows® XP SP3 (32bit) Windows® XP Professional x64 Edition SP2 Windows Server® 2003 SP2 – Windows Server® 20167 - Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.12.x7. Suporte de papel, Normal (meia carta, A4, carta, executivo, ofício); fotogrâco (10x15cm, 13x18cm, 20x25cm, A4, carta). Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, devendo ser equipamentos de primeiro uso (nova). Com fornecimento de 02 (dois) suprimentos por mês, para cada impressora. O prazo máximo para manutenção dos equipamentos que vierem a apresentar problemas será de até 24 (vinte e quatro) horas quando solicitado. | 14 | MS | EPSON ECOTANK L6171 | R\$ 175,00 | R\$ 29.400,00 |
| R\$ 164.124,00 (cento e sessenta e quatro mil e cento e vinte e quatro reais) | | | | | R\$ 164.124,00 |

3.3 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Presencial nº 033/2020**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei.

3.4 - Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização.

3.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.6 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos objetos do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os serviços prestados de forma mensal.

4.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços efetivamente executados, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

4.3 - Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

4.4 - Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.

4.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

4.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

4.7 - As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

4.8 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

4.8 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES nos seguintes casos:

a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;

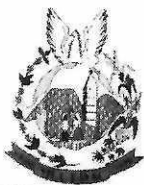
b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;

c) não apresentação da documentação exigida.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

| FICHA | FONTE DE RECURSO |
|---------|---|
| 0000045 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000357 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000369 | 10010000000 / 15300000000 |
| 0000410 | 10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000 |
| 0000452 | 10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000 |
| 0000469 | 10010000000 / 13110000000 / 13900010000 / 13900090000 |
| 0000009 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000020 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000668 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000565 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000 |
| 0000631 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 |
| 0000601 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 |
| 0000185 | 10010000000 / 11110000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000308 | 11130000000 |
| 0000327 | 11130000000 |
| 0000342 | 11130000000 |
| 0000643 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 |
| 0000064 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000081 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000093 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19900000000 |
| 0000525 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 19500000000 / 19900000000 |



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

| | |
|---------|---|
| 0000113 | 10010000000 / 15300000000 / 15400000000 / 16100000000 / 19900000000 |
| 0000039 | 12110000000 / 15300000000 / 15400000000 |
| 0000109 | 12130000000 / 12140000000 / 12150000000 |

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Prefeitura de Vila Pavão/ES, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SUPRIMENTOS

- 7.1 - A empresa contratada fornecerá serviço de outsourcing de impressão sendo os equipamentos locados em regime de comodato, atendendo as quantidades e configurações mínimas exigidas.
- 7.2 - Fornecimento em regime de comodato de 79 (setenta e nove) impressoras, já qualificadas no item 21.
- 7.3 - A manutenção das impressoras, fica sendo obrigação da contratada, que fornecerá os suprimentos.
- 7.4 - Disponibilização de outras impressoras conforme a demanda.
- 7.5 - Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação.
- 7.6 - Fornecimento de quatro (04) suprimentos por mês para cada equipamento contratado.
- 7.7 - Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 7.8 - A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento, ou seja, 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (segunda-feira a quinta-feira) e 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min (sexta-feira), sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
- 7.9 - Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus.
- 7.10 - As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.
- 7.11 - Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.12 - A Contratada deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação.
- 7.13 - A Contratada deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.14 - Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1 - O prazo máximo para a entrega dos serviços, quando solicitados, será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento (30 dias a contar da assinatura do contrato).

8.2 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos endereços indicados no item 12.

8.3 - A entrega e a instalação deverão ser feitas em dias úteis de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (segunda-feira a quinta-feira) e 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min (sexta-feira).

8.4 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação e entrega dos serviços.

8.5 - A fiscalização e aceitação do objeto, ficará sob a responsabilidade de servidor do Município, designado para tal, que comunicará aos setores competentes as possíveis irregularidades ocorridas.

8.6 - Os equipamentos serão em regime de comodato e deverão ser entregues e instalados sem nenhum custo adicional.

8.7 - A empresa vencedora deve se adaptar aos tipos de tomadas existentes nos prédios que receberão os equipamentos.

8.8 - A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos oriundos da manutenção incluindo, transporte e peças, serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças, bem como todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto o fornecimento de papel que caberá ao contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1.1 - Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Contrato.

9.1.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Município de Vila Pavão/ES.

9.1.3 - Atender com prontidão às requisições e especificações deste contrato, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

9.1.4 - Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

9.1.5 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

9.1.6 - Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

9.1.7 - Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9.1.8 - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

9.1.9 - Manter, durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do art. 55, da Lei 8.666/93.

9.1.10 - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

9.1.11 - Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

9.1.12 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

9.1.13 - Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

9.1.14 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

9.1.15 - Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

9.1.16 - Entregar o objeto, nas quantidades e nos locais determinados e no prazo especificado neste contrato.

9.1.17 - Responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos objetos entregues e se o mesmo apresentar imperfeições que comprometam sua utilização, realizar a substituição por outro de melhor qualidade, dentro do prazo especificado, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

9.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

9.2.3 - Permitir ou não, que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

9.2.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.2.5 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

9.2.6 - Efetuar o pagamento da CONTRATADA na forma convencionada neste contrato, após o cumprimento das formalidades legais.

9.2.7 - Verificar as deficiências ocorridas na execução do objeto, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, aplicar-se-á a legislação vigente.
- 10.2 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 10.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
- 10.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
- 10.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.7 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.
- 10.8 - Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.
- 10.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.
- 10.10 - 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, observado o princípio da proporcionalidade.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

10.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

10.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

10.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

10.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

10.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

10.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

10.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

10.9 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O servidor responsável pela fiscalização do objeto será Higor Marcos Pena da Cruz, para proceder ao recebimento dos serviços sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega, e, na sua ausência, por motivos de férias ou licenças, o servidor Marcio Campin Pionte Koski.

11.2 - A **CONTRATADA** deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

12.1 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato sem prejuízo de plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** ou a terceiros;

12.2 - A execução dos serviços estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência;

12.3 - A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços, todavia, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

12.4 - O (A) responsável pelo recebimento dos objetos terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.
- b) Solicitar à CONTRATADA, a realizar a substituição do objeto que esteja em desacordo ou insatisfatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, 01 de outubro de 2020.


Irineu Wutke
Prefeito do Município
CONTRATANTE


Talles Almeida de Sá
LINHARES INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:

Vila Pavão**PREFEITURA****ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Publicação Nº 302390

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 159/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

O município de Vila Pavão - ES, torna público que fara adesão a ata de registro de preços nº 159/2019, da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra - ES, objetivando assegurar o compromisso de possível contratação entre a prefeitura de Conceição da Barra - ES e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao pregão presencial nº 047/2019, cujo o objeto é a registro de preços dos produtos especificados no termo de referência do anexo I do edital de Pregão Presencial nº 47/2019, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes.

EMPRESA: ROSELKY GRÁFICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

LOTE: 02.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.028,35.

Vila Pavão, ES, 30/09/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

CONTRATO 111/2020

Publicação Nº 302396

RESUMO DO CONTRATO Nº 111/2020

PROCESSO Nº 002145/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES.

CONTRATADA: VIAÇÃO PRIMUS LTDA ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Transporte Escolar- Linhas Compartilhadas, sob a forma de fretamento, pelo período de 12 meses, para atender aos alunos da Rede Municipal e Estadual de ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 205.951,20.

RECURSOS FINANCEIROS: Ficha 185, 200, 203, 212, 231, 234, 237, 246, 251, 270, 280, 283, 291, 308, 313, 318, 327 e 342

Vila Pavão/ES, 01/10/2020.

Irineu Wutke

Prefeito Municipal

CONTRATOS 109 E 110/2020

Publicação Nº 302421

RESUMO DO CONTRATO

Nº 109/2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

CONTRATADO: LINHARES INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de impressoras, incluindo o fornecimento de equipamentos novos como: máquinas de impressão, impressoras multifuncionais, fotocopiadoras digitais e seus acessórios, com fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel.

VIGÊNCIA: 12 meses.

VALOR GLOBAL: R\$ 164.124,00.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 45, 357, 369, 410, 452, 469, 09, 20, 668, 565, 631, 601, 185, 308, 327, 342, 643, 064, 081, 093, 525, 113, 039 e 109.

Vila Pavão, ES, 01/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

RESUMO DO CONTRATO

Nº 110/2020

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES.

LOCADOR: MARIA DAS GRAÇAS SILVA MULLER.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a locação de imóvel residencial, localizado na Rua Doca Campana, nº 123, Bairro Ondina, Vila Pavão/ES, para abrigar a família da Senhora Sandra Alves Bernaldo Werneck, nos termos do Processo Administrativo nº 003186/2020, Dispensa de Licitação.

VIGÊNCIA: 12 meses.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.400,00.

RECURSOS FINANCEIROS:

Ficha: 392.

Vila Pavão, ES, 01/10/2020.

IRINEU WUTKE

Prefeito Municipal

DISPENSA 074/2020

Publicação Nº 302599

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003290 / 2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 074 / 2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A 1ª REVISÃO DO VEICULO FIAT/FIORINO GREEN-CAR CAMINHONETE AMBULÂNCIA, PLACA RBB2G76.

Com base nas informações constantes no Processo Administrativo n.º 003290/2020, referente à Dispensa de Licitação, embasado no Parecer conclusivo da Assessoria Jurídica, e em cumprimento aos termos do Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, RATIFICO E ADJUDICO o procedimento ora escolhido em favor da empresa: BELLE AUTOMOTOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 12.655.933/0002-87, no valor total de R\$ 392,71 (trezentos e noventa dois reais e setenta e um centavos), para a contratação em referência, com base no Art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em conseqüência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

Vila Pavão, ES, 01 de outubro de 2020.

Irineu Wutke

Prefeito Municipal