



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

CONTRATO Nº 008/2021

Pelo presente contrato de prestação de serviços, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ: sob nº 28.494.664/0001-73, sediada à Rua General Rondon, 37, Centro, nesta cidade, bastante representada, neste ato, pelo seu presidente o **Sr. EDVAN SILVA ALVES**, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **E. M SANTOS – ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.978.936/0001-45, com sede na Rua Herildo Santos Alves, nº 78, Bairro Jundia-Pinheiros/ES, neste ato representada pelo seu Procurador Legal conforme instrumento procuratório em anexo o **Sr. Edilberto Miranda Santos**, RG: 2.768.172-SSP/BA inscrito no CPF: nº. 410.092.825-49 doravante denominada **CONTRATADA**, avençam o presente termo, conforme **Processo Administrativo nº 034/2021 – Pregão Presencial 003/2021**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática de manutenção preventiva e corretiva em “hardwares e softwares” dos computadores e servidor, pertencentes a Câmara Municipal de Pinheiros, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no presente termo e no Projeto Básico e na proposta apresentada pela contratante.

1.2 - DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Manutenção Preventiva no Servidor	UND	10
02	Manutenção Preventiva Computador	UND	27
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	UND	65
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	UND	24
05	Manutenção Corretiva Servidor	UND	15



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

1.3 DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.3.1.1 - Consiste em intervenções periódicas em cada equipamento instalado e seus acessórios visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

1.3.1.2 - Manutenção Preventiva no Servidor

- Revisão no servidor de arquivos e unificação dos dados;
- Limpeza de todos os componentes internos e externos
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware;
- Verificar e remover vírus;
- Fazer upgrade para melhorar desempenho;
- Realização de cópia de segurança de informações importantes;
- Gerenciamento de usuários e unidades organizacionais;
- Gerenciamento de permissões;
- Gerenciamento de domínio.
- Download prévio das atualizações;
- Teste de peças que apresentaram ou possam estar relacionadas a atendimentos de suporte que ocorreram no equipamento;
- Limpeza de componentes;
- Aplicação de todas as atualizações de hardware e de software;
- Rotinas preventivas dos sistemas (ex. antivírus, registro, disco, etc);
- Validação de logs de eventos;
- Testes de comunicação;
- Validações de segurança;
- Testes pelo usuário após a manutenção;
- Desfragmentação de disco

1.3.1.3 - Manutenção Preventiva nos Computadores

- Verificar e reparar possíveis defeitos em todos os computadores;
- Limpeza de todos os componentes internos e externos
- Limpeza de disco.
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware;
- Verificar e remover vírus em todos os computadores;
- Instalar antivírus atualizados e bloquear conteúdos de internet;
- Fazer upgrade nos computadores para melhorar desempenho;
- Realização de cópia de segurança de informações importantes.
- Atualização de sistemas operacionais e software
- Desfragmentação de disco
- Validação de logs de eventos;
- Testes de comunicação;
- Validações de segurança;
- Testes pelo usuário após a manutenção;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

1.3.2 – MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.3.2.1 – Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes se necessário;

1.3.2.2 – As manutenções corretivas foram subdivididas em 02 (duas) que são;

1.3.2.2.1 – Manutenção Corretiva Tipo I – É o atendimento simples em que a solução se dá em até 01h (uma) hora:

- Configuração de rede
- Instalação de office
- Instalação de antivírus
- Instalação de software de segurança de internet
- Assessoria a softwares administrativo
- Recuperação de sistema
- Instalação de periféricos
- Configuração de computador novo
- Configuração de impressora de rede
- Configuração de placa de som, vídeo, rede ou USB
- Configuração e instalação de impressora
- Configuração wireless ou troca de senha
- Consultoria para compra de equipamentos
- Expansão de memória ou troca
- Remoção de vírus e limpeza lógica
- Retorno por erro do usuário
- Compartilhamento de recursos da rede.
- Substituição de equipamento de Internet/rede como Modems, Switch, Roteadores
- Superaquecimento
- Troca ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos
- Outros reparos que demandem até 1h para resolução do defeito.

1.3.2.2.2 - Manutenção Corretiva Tipo II - É o atendimento complexo demanda mais de 01h para finaliza o chamado;

- Recuperação de dados
- Formatação e instalação de sistema operacional
- Suporte remoto
- Instalação de programas ou aplicativos complexos
- Laudo técnico
- Instalar e Configurar certificado digital
- Serviço de abertura de gabinete, montagem e desmontagem de equipamentos para identificação de problemas e elaboração de orçamentos.
- Outros reparos que demandem mais de 1h para resolução do defeito.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

1.3.2.2.3 - Manutenção Corretiva no Servidor

- Formatar o servidor e reinstalar o sistema gerencial
- Configuração de servidor de domínio
- Configuração Terminal Remoto
- Configuração de servidor DHCP
- Configuração de servidor VPN
- Configuração de Servidor de acesso remoto
- Cadastramento de usuários, grupos e unidades organizacionais
- Configuração o de Servidor DNS
- Configuração de RAID
- Instalar e Configurar certificado digital
- Troca ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos
- Serviços de atualização tecnológica upgrade de placas, disco rígido e drivers em geral
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware
- Verificar e remover vírus
- Instalação de software de segurança de internet
- Assessoria a softwares administrativo
- Instalação de programas ou aplicativos
- Formatação e instalação de sistema operacional
- Recuperação de sistema

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A manutenção preventiva será efetuada nos computadores/servidor mediante solicitação específica emitida pelo setor/usuário demandante, que deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, para cada solicitação.

2.2 – As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda quando necessárias mediante emissão de chamada técnica (ordem de serviço) pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, Fiscal do Contrato ou por outro servidor nomeado pelo Presidente, devendo a contratada no atendimento tomar as seguintes providências;

2.2.1 – Após a emissão da ordem de serviço a contratada a Contratada deverá constar na Relatório de Atendimento campo apropriado os problemas detectados, quais os serviços foram executados, nº de tombamento do equipamento, conforme modelo em anexo;

2.2.2 - os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até o estabelecimento da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Câmara;

2.2.3 – Caso seja necessário a substituição de peças, poderá ser fornecido pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas, devendo ser apresentado o orçamento prévio que será



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

submetido à verificação de que os preços constantes do mesmo, são compatíveis com os de mercado;

2.2.4 - quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas;

2.2.5 - a CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado ou caso o valor da(s) peça(s) esteja acima do valor apurado na pesquisa, o fiscal do contrato desencadeará procedimento para aquisição do(s) produto(s).

2.2.6 - CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde encontra-se instalado;

2.2.7 - as peças ou equipamentos substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos;

2.3 – Após a manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchida Relatório de Atendimento Técnico – RAT, individualizado por equipamento, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado e pelo Técnico que realizou o atendimento.

2.4 – A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas técnicas e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

2.5 – Os técnicos deverão preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de licitação para cumprimento de diligência ou, durante a execução do contrato, através do setor responsável pela fiscalização:

2.6– A execução dos serviços consiste especificado no item 4.0 do presente Projeto Básico.

2.7 – O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste projeto básico.

2.8 – Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, no horário de 07h as 13h de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual, observando as condições deste Projeto Básico e as recomendações do fabricante.

2.9 – A Contratada se responsabilizará pelos serviços prestados, sem ônus para Câmara Municipal de Pinheiros, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

2.10 – A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

2.11 - Para a manutenção corretiva Tipo I e Tipo II, a CONTRATADA deverá atender as chamadas no prazo máximo de até 06 (seis) horas uteis quando estabelecida a sua oficina for sediada ou tiver escritórios no município de Pinheiros e 12 (doze) horas uteis ser for sediada em localidade diversa.

2.12 - Para a manutenção corretiva no servidor, a CONTRATADA deverá atender as chamadas no prazo máximo de até 04 (quatro) horas uteis quando estabelecida a sua oficina na mesma cidade ou município de Pinheiros e 12 (doze) horas uteis ser for sediada em localidades diversa.

2.13 – São consideradas horas uteis aqueles em que a Câmara Municipal de Pinheiros esteja em funcionamento de 2ª a 6ª-feira, das 07h às 13h.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições de Pagamento

3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente **até o 5º (quinto) dia útil**, após a aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, com o serviço discriminado, após a atestação do setor competente, no verso da nota fiscal,

3.2 - O pagamento estará condicionado à apresentação do documento fiscal, nota fiscal e ordens de serviços.

3.3 - Na emissão da nota fiscal deverá o licitante vencedor indicar os serviços prestados ou encaminhar relatoria dos serviços anexo a nota fiscal.

3.4 - O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Comprovantes de Regularização Fiscal Mensais.

6.5 – Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$E.M = I \times ND \times VF$$

Onde:

E.M = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438 assim apurado:



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da Taxa Anual = 6%.

3.7 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.8 – A Câmara Municipal de Pinheiros poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.9 - O pagamento somente será feito depósito bancário, em conta específica da CONTRATADA, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou o desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

3.10 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Projeto Básico.

CLÁUSULA QUARTA - Dos Recursos Orçamentários e do Valor do Contrato

4.1. - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

2.002 – Projeto/Atividade (Informatização da Câmara)

0000016- Ficha

33903900000 – Elemento de Despesa (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

4.2 - O valor global deste contrato é de **R\$ 21.859,20 (vinte e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)**, para atender todo o objeto, conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva no Servidor	10	R\$ 436,80	R\$ 4.368,00
02	Manutenção Preventiva Computador	27	R\$ 163,20	R\$ 4.406,40
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	65	R\$ 76,80	R\$ 4.992,00
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	24	R\$ 139,20	R\$ 3.340,80
05	Manutenção Corretiva Servidor	15	R\$ 316,80	R\$ 4.752,00
VALOR TOTAL PARA QUANTIDADE ESTIMADA		R\$ 21.859,20 (vinte e um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)		

CLÁUSULA QUINTA - Prazo de Execução, Prorrogação, Recebimento dos Serviços e Reajuste



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

5.1. O Prazo para execução e vigência da contratação será de 25/06/2021 até 31 de dezembro de 2021;

5.2 . Para a execução dos serviços deverá ser observado o especificado no item 1.3 e 2 do presente termo e no item 4 do projeto básico.

5.3 . O prazo de execução da manutenção preventiva poderá ser prorrogado por igual período, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo presidente.

5.4 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações descritas neste Projeto Básico, no prazo de até 48 (quanta e oito) horas da conclusão dos serviços;

5.5- O recebimento provisório dos serviços não implica a aceitação dos mesmos;

5.6–Caso os serviços manutenção preventiva e corretiva com troca de peças estejam em desacordo com as especificações exigidas no presente instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso os mesmos serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corri no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.8 - Somente após a verificação do enquadramento dos serviços prestados com as especificações e condições definidas neste Projeto Básico, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento provisório;

CLÁUSULA SEXTA - Das Penalidades e Sanções

6.1 - Empresa, que atrasar em parte ou no todo a prestação do serviço descritos no Projeto Básico, estará sujeita as sanções previstas no Artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber;

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado solicitado para efetuar a prestação do serviço, que será 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) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

6.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

6.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

6.4 - 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;

6.5 - 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Rescisão

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

7.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no início da prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- V - A paralisação na execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A sub-contratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
XV - A supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 7.2;

II - Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo, desde que haja conveniência para a administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

7.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

CLÁUSULA OITAVA - Da Responsabilidade das Partes

8.1. - **Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

8.1.1 - Pagar a contratada o preço pelos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que aprestando todos os documentos exigidos

8.1.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

8.1.4 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

8.1.5 - Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

8.1.6 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato

8.1.7 – Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.

8.1.8 - Efetuar o pagamento à empresa contratada, nos termos do item 3.1.

8.2. - **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

8.2.1 – Prestar todos os Serviços descritos no item 4 dentro das especificações e detalhamentos do item 5 do Projeto Básico, bem como no item 1.3 e 2 do presente termo e



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Câmara Municipal de Pinheiros;

8.2.2 – Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

8.2.3 – Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

8.2.4 – Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

8.2.5 – Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

8.2.6 – Manter técnicos habilitados em serviço;

8.2.7 – Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

8.2.8 – Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

8.2.9 – Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

8.2.10 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

8.2.11 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

8.2.12 – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

8.2.13 – Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

8.2.14 – Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

8.2.15 – Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

8.2.16 – Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

8.2.17 – Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

8.2.18 – A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

8.2.19 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.20 - A Contratada deverá ser responsabilizada, por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

8.2.21 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

8.2.22- Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço realizado, bem como, os comprovantes de quitação especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383, de 18 de março de 1997.

8.2.23 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.24 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

8.2.25 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.26 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

CLÁUSULA NONA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

9.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto contratado será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

9.2 - O Fiscalizador do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato.

9.3 - Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

9.4 - As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscalizador, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.5 - O Fiscalizador do Contrato, em caso de qualquer infringência contratual não justificada pela Contratada, procederá à apuração da penalidade em que recaiu a Contratada, oficiando-a para dar-lhe faculdade de defesa e, após, lavrará relatório e considerações, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não da penalidade.

10.6 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Legislação Aplicável

10.1. - Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Publicação

11.1. - O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

12.1 - **EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;**

12.2 – Os serviços serão executados sob demanda dentro da necessidade da Câmara Municipal de Pinheiros, que pagará apenas os serviços realmente executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Dos Documentos Integrantes

13.1 - Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem **processo administrativo nº 034/2021 – Pregão Presencial 003/2021**, Projeto Básico, completam o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, CEP: 29980-000, Pinheiros – ES.
Telefax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).
e-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br
CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro

14.1. - Fica eleito o foro da cidade de Pinheiros/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.

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

Pinheiros-ES, 23 de junho de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS
EDVAN SILVA ALVES
PRESIDENTE / CONTRATANTE

E. M. SANTOS – ME
EDILBERTO MIRANDA SANTOS
CONTRATADA/REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: