

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 31/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOCÓPIAS E SIMILARES, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIRG E COPY SYSTEMS COMÉRCIO DE COPIADORAS LTDA-EPP.

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado por seu Presidente **Antônio Sávio Barbalho do Nascimento**, brasileiro, solteiro, advogado, RG 616.172 SSP/DF e inscrito no CPF sob nº 244.010.481-72 e, residente e domiciliado nesta Cidade.

CONTRATADA: **COPY SYSTEMS COMÉRCIO DE COPIADORAS LTDA-EPP**, nome fantasia COPY SYSTEMS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.336.168/0001-06, inscrição estadual nº 29.060.216-5, com sede na Rua Engenheiro Bernardo Sayão, nº1096, Setor Central CEP 77.105-150, na cidade de Gurupi - TO, neste ato representada pelo Sr. **Enezete Cesar da Fonseca**, brasileiro, casado, empresário, portador de RG nº 737.393 SSP/GO e inscrito no CPF sob o nº 192.182.901-00, residente e domiciliado no endereço Rua Engenheiro Bernardo Sayão, nº1096, Setor Central, Gurupi - TO, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente Contrato decorre de homologação do **Pregão Presencial nº. 08/2014**, na forma da Lei nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Complementar nº. 123/2006 e ato de ratificação do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação data de 30/04/2014**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2013.02.000386**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Instrumento *contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, com fornecimento de equipamentos, gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais e papel*, em conformidade com as condições e especificações constantes no Pregão Presencial nº 08/2014, Termo de Referência e demais anexos, todos constantes no Processo Administrativo nº **2013.02.000386**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela CONTRATANTE, com especial observância dos termos do Instrumento Convocatório e deste Contrato.

3.2 Toda e qualquer alteração e/ou modificação de forma qualitativa ou quantitativa dos serviços poderão ser feitas pela CONTRATADA somente com o consentimento expresso e por escrito da CONTRATANTE.

3.3 A Contratada deverá ainda, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução dos serviços, até o limite legal, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 A contratação terá prazo de vigência de 12 meses, iniciando-se na data da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser aditado e/ou prorrogado nos termos do Artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de acordo com o contrato.

5.2 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

5.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

5.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

5.6 Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela empresa a ser contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

5.7 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências para execução dos serviços.

5.8 Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

5.9 São obrigações da Contratante, além de outras apresentadas em itens diversos, as que seguem:

5.9.1 Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa executar os serviços de das normas estabelecidas neste Contrato.

5.9.2 Fornecer os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto contratado.

5.9.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado neste Contrato, desde que cumprida todas as formalidades e exigências do contrato.

5.9.4 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.9.5 Notificar por escrito a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade relacionada à execução dos serviços contratados, devendo esta se reportar à CONTRATANTE no prazo

máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas do recebimento da referida notificação, sob pena de suspensão do pagamento até completa regularização do serviço.

5.9.6 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.

5.9.7 Rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que a CONTRATADA realizar fora das especificações deste Edital.

5.9.8 Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou ainda, que conduza de modo incompatível com exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

6.3 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.4 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

6.5 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Fundação UnirG, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

6.6 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

6.7 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Fundação UnirG, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

6.8 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da Fundação UnirG.

6.9 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

6.10 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações.

6.11 Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela Fundação UnirG, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

6.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos.

6.13 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Fundação UnirG, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

- 6.14** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 6.15** Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas neste Termo de Referência.
- 6.16.** Fornecer os suprimentos, inclusive papel, de acordo com as características determinadas.
- 6.17** Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 6.18** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Fundação UnirG.
- 6.19** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 6.20** O fornecimento de estabilizadores se necessário será de responsabilidade da Contratada.
- 6.21** A CONTRATADA deverá disponibilizar um funcionário para execução dos serviços de impressão na Central de Atendimento ao Professor do Campus II, conforme os horários de funcionamento, em decorrência do grande fluxo de trabalho, sendo necessário o apoio de um profissional ético e especializado.
- 6.22** A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
- 6.23** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades que desempenharem.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS

7.1 Dos equipamentos e materiais a serem disponibilizados:

7.1.1 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização e insumos, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do Centro Universitário UnirG, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

7.1.2 Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias e requisitos mínimos de funcionamento:

TIPO	DESCRIÇÃO (Exigências mínimas)	QUANTIDADE
I	<p>• IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão e cópia no mínimo 30ppm; - Resolução de impressão: até 1200x600dpi - Ciclo de trabalho: até 20.000 impressões/cópias por mês; - Impressão frente e verso; - Impressão a partir de pen drive; 	04

	<p>- Interfaces: USB, Ethernet 10/100 Base T, Protocolos de rede: TCP/IP;</p> <p>- Suporte aos sistemas operacionais: Windows 7 – 32/64 bit, Vista, XP, Server 2003, Server 2008R2 – 64bit, Win 2000.</p> <p>COPIADORA:</p> <p>- Resolução até 600x600dpi;</p> <p>- Ampliação/Redução da cópia: 25% até 400%;</p> <p>SCANNER:</p> <p>- Resolução de digitalização: até 1200x1200dpi;</p> <p>- Digitalização para PC;</p> <p>- Formatos suportados: PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF.</p> <p>FAX:</p> <p>- Fax modem: 33,6 kbps;</p> <p>- Resolução do fax: até 200x400dpi</p>	
II	<p>• IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR</p> <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <p>- Impressão e cópia no mínimo 23 ppm em cores, 25 ppm em preto e branco;</p> <p>- Tecnologia de impressão HD Color;</p> <p>- Resolução de impressão: até 1200x600dpi</p> <p>- Ciclo de trabalho: até 45000 impressões/cópias por mês;</p> <p>- Impressão frente e verso;</p> <p>- Impressão a partir de pen drive;</p> <p>- Interfaces: USB, Ethernet 10/100 Base T, Protocolos de rede: TCP/IP;</p> <p>- Suporte aos sistemas operacionais: Windows 7 – 32/64 bit, Vista, XP, Server 2003, Server 2008R2 – 64bit, Win 2000.</p> <p>COPIADORA:</p> <p>- Resolução até 600x600dpi;</p> <p>- Ampliação/Redução da cópia: 25% até 400%;</p> <p>SCANNER:</p> <p>- Resolução de digitalização: até 1200x1200dpi;</p> <p>- Digitalização para PC;</p> <p>- Formatos suportados: PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF.</p> <p>FAX:</p> <p>- Fax modem: 33,6 kbps;</p> <p>- Resolução do fax: até 200x400dpi</p> <p>OBS.: capacidade de imprimir em papel pergaminho 240/m2 – formulário de diploma da IES; e papel VERGE.</p>	01
III	<p>IMPRESSORA A LASER (COPIADORA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FAX)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade mínima de 30(trinta) páginas por minuto em modo A4; • Função: copiadora, impressão, digitalização e fax; • Capacidade mínima mensal de 50.000 (cinquenta mil) cópias; • Tecnologia de impressão a laser monocromática; • Alimentador manual para no mínimo 50 folhas; • Capacidade de abastecimento na gaveta de no mínimo 250 folhas; • Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas; 	01

<ul style="list-style-type: none">• Cópia, impressão, fax e escaneamento em frente e verso automático;• Zoom de 25 a 400%;• Scanner embutido no equipamento que possibilite digitalizar para rede;• Painele de instruções em português ou dotado de simbologia universal;• Resolução mínima de 1200x1200dpi;• Tensão de alimentação de 220v, facultada a 110v desde que acompanhado de transformador;• Compatível com driver de instalação para o ambiente operacional Windows 2000 / XP / Server2003 / 2008 / Vista, Windows 7, Windows 8 e Linux;• Interfaces: USB, Ethernet 10/100 Base T, Protocolos de rede: TCP/IP e Wireless 802.11g;• Formato de papel de cópia até tamanho Ofício II.	
--	--

7.1.3 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

7.1.4. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.

7.1.5 Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da Fundação UnirG em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada neste documento.

7.5.1.1 A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da Fundação UnirG, mediante servidor designado e qualificado para a verificação.

7.1.6 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Contratante, nos endereços constantes neste instrumento.

7.1.7 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da Contratante.

7.1.8 Somente serão aceitos, no máximo, dois fabricantes de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários.

7.1.9 Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

7.1.10 A Contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Fundação UnirG, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) **horas**. Nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

7.2 Do fornecimento dos insumos e peças:

7.2.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. **O fornecimento de papel é de responsabilidade da Contratada, com exceção ao Item II constante nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, em razão da Instituição utilizar formulário próprio.**

7.2.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

7.2.3 A logística da Contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial.

7.2.4 A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

7.2.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Item 4 do Termo de Referência.

7.3 Da contabilização de impressão e cópia:

7.3.1 A Contratada deverá disponibilizar um *software* informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

7.3.2 A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, no primeiro dia útil subsequente, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

7.3.3 O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida, **sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.**

7.3.4. A Contratada deverá permitir à Contratante, acesso as quantidades contabilizadas para eventual controle das impressões e cópias.

7.4 Da capacitação e treinamento dos usuários:

7.4.1 Na fase de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamento básico dos usuários, nas instalações de cada departamento, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

7.4.2. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- 7.4.2.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- 7.4.2.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.
- 7.4.2.3.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- 7.4.2.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 7.4.2.5.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- 7.4.2.6.** Utilização da impressão através da bandeja manual.
- 7.4.2.7** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - ✓ Atolamentos.
 - ✓ Níveis de consumíveis.
 - ✓ Tampas de compartimentos abertas.

7.4.3 Os custos de capacitação e treinamento de usuários serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.5 Do suporte, instalação e funcionamento:

7.5.1 O horário de funcionamento dos departamentos a serem disponibilizados os equipamentos é de 08h às 12h e 14h às 18h, com exceção ao Campus II que deverá ser da seguinte forma:

- Segunda a sexta-feira, de 07h às 11h e 16h às 20h.
- Em semanas de prova, conforme calendário acadêmico é necessário à adequação do horário para: segunda a sexta-feira, de 07h às 11h, 13h às 15h, e das 18h às 20hs. Será necessário também funcionamento nos sábados, de 07h às 09h e 13h às 15h.

7.5.2. A Contratada deverá cumprir os horários estipulados, que poderão ser alterados conforme a necessidade e após acordo entre as partes.

7.5.3. Somente os prédios relacionados a seguir serão contemplados com instalação e suporte técnico local:

ENDEREÇO	QUANT	TIPO
Campus I – (CAP) – Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Pq. das Acácias, Gurupi – TO, 77425-500	01	I - Item 6.1
Campus II – (CAP) - Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi – TO, 77403-090	01	III – Item 6.1
Campus II – (Secretaria Acadêmica) - Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi – TO, 77403-090	01	I – Item 6.1
Registro de Diplomas - Av. Guanabara nº 1500, quadra 326, lote 11 - Gurupi – TO, 77403-080	01	II – Item 6.1
Escritório Modelo de Direito – Av. Rio Grande do Norte esq. com Rua 03, ao lado do Fórum, Gurupi – TO, 77410080.	01	I – Item 6.1
Reitoria – Av. Pará, quadra 20, lote 01 nº 2432 - Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi – TO, 77423-250	01	I – Item 6.1

7.5.4 Nos locais acima citados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, contemplando:

- ✓ Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- ✓ Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
- ✓ Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- ✓ Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;
- ✓ Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

7.5.5 Todo o suporte deverá ser da seguinte forma:

- Telefone: de segunda a sexta-feira, de 8h às 12h e 14h às 18h;
- Local: de segunda a sexta-feira, de 08h às 12h e 14h às 18h.

7.5.6 Os custos de Suporte Técnico serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo caso de prorrogação, onde o mesmo poderá ser reajustado, mediante aplicação do índice do IGPM/FGV, sem prejuízo do disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e observando-se demais disposições legais.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 A despesa decorrente da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG – **Dotações orçamentárias nº. 0004.0401.12.364.1241.2083** (Manutenção da Administração Geral), **0004.0401.12.364.1241.2106** (Manutenção das Atividade da Reitoria), **0004.0401.12.364.1241.2094** (Manutenção do Curso de Administração), **0004.0401.12.364.1241.2096** (Manutenção do Curso de Comunicação Social), **0004.0401.12.364.1241.2097** (Manutenção do Curso de Ciência da Computação), **0004.0401.12.364.1241.2095** (Manutenção do Curso de Ciências Contábeis), **0004.0401.12.364.1241.2090** (Manutenção do Curso de Educação Física), **0004.0401.12.364.1241.2191** (Manutenção do Curso de Direito), **0004.0401.12.364.1241.2087** (Manutenção do Curso de Enfermagem), **0004.0401.12.364.1241.2105** (Manutenção do Curso de Engenharia Civil), **0004.0401.12.364.1241.2085** (Manutenção do Curso de Farmácia), **0004.0401.12.364.1241.2088** (Manutenção do Curso de Fisioterapia), **0004.0401.12.364.1241.2100** (Manutenção do Curso de Letras), **0004.0401.12.364.1241.2102** (Manutenção do Curso de Medicina), **0004.0401.12.364.1241.2104** (Manutenção do Curso de Odontologia), **0004.0401.12.364.1241.2103** (Manutenção do Curso de Pedagogia), **0004.0401.12.364.1241.2086** (Manutenção do Curso de Psicologia), e **elemento de despesa de nº 3.3.9.0.39-0500.00.000** (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

9.2 Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o preço constante de sua proposta, de acordo com as condições fixadas previamente no respectivo Pregão Presencial e na seguinte conformidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT MENSAL	PERÍODO	VLR. UNIT	VLR. MENSAL	VLR. ANUAL (12MESES)
01	Serviços de fotocópias, impressões e duplicações PRETO E BRANCO , com fornecimento de máquinas copiadoras, operadores, impressoras multifuncionais com recurso para execução de cópia/impressão/escaneamento /fax, todos com suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, papel sulfite, toner, etc., adicionados de software de gerenciamento responsável pela contabilização e controle da execução de cópias, impressões e duplicações, nas instalações da Fundação UnirG.	47.870	12 MESES	R\$ 0,07	R\$ 3.350,90	R\$ 40.210,80

02	Serviços de impressões e duplicações de diplomas PRETO E BRANCO em formulário padronizado, fornecido pela Fundação UnirG – papel pergaminho 240/m², com fornecimento de impressora multifuncional com recurso para execução de cópia / impressão / escaneamento / fax, todos com suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, toner, etc., adicionados de software de gerenciamento responsável pela contabilização e controle da execução de cópias, impressões e duplicações, nas instalações da Fundação UnirG.	100	12 MESES	R\$ 0,05	R\$ 5,00	R\$ 60,00
03	Serviços de fotocópias, impressões e duplicações COLORIDAS, com fornecimento de impressora multifuncional com recurso para execução de cópia / impressão / escaneamento / fax, todos com suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, toner, papel vergê 180gr, etc., adicionados de software de gerenciamento responsável pela contabilização e controle da execução de cópias, impressões e duplicações, nas instalações da Fundação UnirG.	163	12 MESES	R\$ 0,20	R\$ 32,60	R\$ 391,20
04	Serviços de impressões de projetos de engenharia, PRETO E BRANCO, em papel sulfite, 75g, formato A0. Valor unitário de referência baseado no metro linear.	30	12 MESES	R\$ 2,00	R\$ 60,00	R\$ 720,00
VALOR TOTAL: R\$ 41.382,00 (Quarenta e um mil trezentos e oitenta e dois reais).						

9.3 Fica expressamente estabelecido que o preço contratado inclua os custos diretos e indiretos concernentes aos serviços serem prestados.

9.4 O valor do presente Contrato é de **R\$ 41.382,00 (Quarenta e um mil trezentos e oitenta e dois reais)** e o pagamento será efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal de Serviços, que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG.

9.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA DECIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviço e tudo dará ciência à Contratante, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

10.2 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 Este contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposição do Artigo 65 da Lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades seguintes:

- I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste Instrumento, a Administração poderá garantir a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - a. Advertência;
 - b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, a juízo da Administração;
 - c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2 A aplicação das multas e penalidades dependerá de Processo Administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

12.3 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

12.4 Após encerramento do Processo Administrativo, a CONTRATADA será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

13.2 Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS TRIBUTOS

14.1 É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

14.2 A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos.

15.2 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subempreiteiros.

15.3 Além das rotinas discriminadas deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas.

15.4 A Contratada deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

15.5 Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com o CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

15.6 A Contratada não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

15.7 As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores

15.11- Reger-se-á o presente Contrato, e ainda os casos omissos, as disposições constantes nas **Leis nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, nº 8.666/1993, Edital do Pregão Presencial nº 008/2014 e Processo Administrativo nº 2013.02.000386.**

15.12- Fazem parte integrante deste Contrato as condições estabelecidas no Edital de Licitação juntamente com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e na Proposta do Contratado.

15.13 Ficam a cargo da Administração as publicações do Extrato do Contrato, conforme preceitua o Art. 61 § único da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes, o Foro da cidade de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 Por estarem justos e contratados firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, reconhecendo a CONTRATADA os direitos da administração, previstos no artigo 58, da Lei nº. 8.666/93.

Gurupi/TO, 08 de maio de 2014.

FUNDAÇÃO UNIRG
Antônio Sávio Barbalho do Nascimento
CONTRATANTE

COPY SYSTEMS COM. DE COPIADORAS
LTDA-EPP
Enezete Cesar da Fonseca
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ **CPF** _____

2 _____ **CPF** _____