



CONTRATO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, E, DE OUTRO, REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, nº 2001, Centro, nesta cidade, CEP 36060-010, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado, por delegação de competência, nos termos do Decreto nº 12.406, de 30 de julho de 2015, pela **Secretária de Administração e Recursos Humanos, Sra. Andréia Madeira Goreske**, cpf nº com interveniência da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SARH, representada por sua Secretária, supra mencionada, de um lado, e **REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 86.524.352/0001-61, com sede nesta cidade, na Rua Doutor Milton Ladeira, nº 1185, CEP 36.083-020, Bairro Milho Branco, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo seu representante infra-assinado, **Sr. Ivan Assunção Queiroz**, CPF nº 751.374.886-15, RG nº M-5.331.492, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 213/2015, conforme consta do processo administrativo próprio nº 05496/2015 e Ata de Registro de Preços nº 03.2015.664, **RESOLVEM, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO**, obedecidas as disposições da lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1- É objeto deste instrumento contratação de serviços de locação de Máquinas Copiadoras, conforme Ata de Registro de Preços nº 03.2015.664, e especificações do edital e anexos do Pregão Presencial nº 213/2015, os quais integram este termo independentemente de transcrição, por ser de conhecimento das partes.

1.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1.2.1- Os serviços de locação serão prestados nos diversos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta, circunscritos ao território do Município.

1.2.2- As copiadoras deverão ser de 1ª locação, ou seja, novas e sem uso, e entregues em suas embalagens originais.

1.2.3- As copiadoras deverão pertencer a uma linha direcionada para o mercado corporativo. Copiadoras indicadas para uso doméstico não serão aceitas.

1.2.4- As copiadoras poderão funcionar em regime de 24 horas, 7 dias/semana, inclusive nos feriados.

1.2.5- Os suprimentos das copiadoras contratadas tais como tóner, cilindros, reveladores, kits de manutenção das copiadoras etc. deverão ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para o contratante. Não se incluem nos suprimentos acima o fornecimento de papel, que é de responsabilidade do Contratante.

1.2.6- Os suprimentos consumíveis das copiadoras contratadas deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento, não sendo

admitida a utilização de suprimentos compatíveis ou remanufaturados. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza das copiadoras utilizadas nesse Termo de Referência, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

1.2.7- A Contratada deverá manter, em local designado pela Contratante, durante a vigência do contrato, estoque de tóner necessário para o pleno funcionamento das copiadoras em quantidade suficiente para o consumo no período mínimo de 30 (trinta) dias, sendo, no mínimo dois suprimentos por copiadora. No caso do tóner da copiadora acabar e não tiver nenhum disponível no estoque mínimo disponibilizado pela contratada, a mesma terá que instalar um novo tóner no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir da abertura da ordem de serviço para esse fim.

1.2.8- Os serviços de manutenção dos equipamentos e seus custos durante o período contratual serão de responsabilidade da Contratada.

1.2.9- Toda a parte elétrica e lógica (pontos de rede) é de responsabilidade da Contratante.

1.3- ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1.3.1- Durante o período de vigência do contrato, a empresa Contratada deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados por meio de manutenção corretiva e preventiva, com reposição de quaisquer peças necessárias para o funcionamento dos mesmos sem ônus para a PJF, devendo a mesma ser realizada de acordo com o período de Assistência Técnica contratado. Os atendimentos deverão ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados (on site) e poderão ser realizados pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante.

1.3.2- Para o transporte, remoção ou substituição total ou parcial de equipamentos locados pela contratada, como, por exemplo, para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, a contratada deverá comunicar previamente à Unidade Requisitante, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte, seguro do equipamento, peças de substituição, sem ônus para a PJF.

1.4- MANUTENÇÃO CORRETIVA:

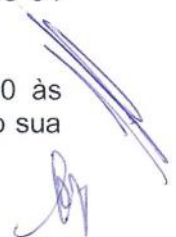
1.4.1- Entende-se por manutenção corretiva a atividade de manutenção necessária para corrigir uma falha que ocorreu e deixou o equipamento inoperante. Esta atividade consiste em recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, através de substituições de peças e ajustes, de acordo com as normas técnicas do fabricante.

1.5- ATENDIMENTO MANUTENÇÃO CORRETIVA:

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

1.5.2- O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 04 (quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada pela PJF.

1.5.3- Os chamados poderão ser abertos no período entre 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. Todos os chamados abertos terão sua





contagem de tempo suspensas às 18 horas, sendo reabertas no primeiro dia útil subsequente, às 8:00 horas. No período de 12:00 às 14:00, horário de almoço padrão da PJJ, o chamado terá a contagem de tempo também suspensa, sendo reaberta às 14:00 horas.

1.5.4- O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 8 (oito) horas úteis, contado a partir da abertura do chamado técnico. Caso contrário, deverá ser providenciada pela empresa Contratada a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. O prazo para a entrega e instalação do equipamento substituto deverá ser ao fim do prazo de 8 (oito) horas úteis para reparo, ou seja, caso o equipamento não possa ser reparado, a empresa Contratada deverá instalar outro equipamento até o final do prazo para reparo;

1.5.6- Caso a Contratada queira substituir o equipamento defeituoso de forma definitiva por outro equipamento de marca e/ou modelo diferente, essa deverá encaminhar um ofício para a Unidade Gestora solicitando a prévia aprovação. Nesse caso, para aprovação, serão analisadas as especificações técnicas do equipamento novo e se as mesmas atendem plenamente as especificações técnicas do edital.

1.6- MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

1.6.1- Entende-se por manutenção preventiva a atividade projetada com o intuito de preservar e aumentar a confiabilidade nos equipamentos, substituindo os componentes desgastados antes que eles realmente apresentem defeitos.

1.6.2- Atendimento Manutenção Preventiva:

1.6.2.1- A empresa Contratada realizará a manutenção preventiva, incluindo limpeza e aspiração de resíduos, tais como de tóner e papel, em todos os equipamentos, a cada 3 (três) meses. As manutenções deverão ser acompanhadas por funcionário da Unidade Requisitante, devendo ser previamente agendadas.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1- O presente contrato tem o valor de R\$6.467,04 (seis mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), conforme valor do preço registrado e quantidade informados abaixo:

Item nº	Modelo copiadora	Franquia Equipamento	Qtde.	Franquia Mensal	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor período de 12 meses
8	Copiadora tipo 2C	6.000	02	6.000	R\$269,46	R\$269,46	R\$6.467,04

2.1.1- O MUNICÍPIO pagará mensalmente, à Contratada o valor correspondente à parcela do contrato executada no mês, conforme nota Fiscal, observados os preços unitários registrados.

2.2- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem

bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na seguinte conta bancária da CONTRATADA:

*Banco: Bradesco
*Agência: 3477-0
*Conta: 0725794-5

2.3- Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.3.1- No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.3. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.3.2- A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.3.3- Quando ocorrer a situação prevista no item 2.3.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.3.4- Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.4.1- Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

2.5- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6- O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

2.7- No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.8- Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.





2.9- O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10- Será utilizada a dotação orçamentária nº 04.122.0035.2004.0000 – ND 3.3.90.39.46 – Fonte 016.000.000 para a SEPLAG-JF. As demais UG's da PJF indicarão dotação orçamentária própria a ser indicada oportunamente.

2.11- Após a execução dos serviços, a Contratada apresentará a fatura correspondente aos órgãos de execução instrumental (Supervisão, Departamento ou Subsecretaria) de cada Unidade da PJF, que estiverem participando do contrato, os quais terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

2.12- A fatura não aprovada por algum órgão de execução instrumental será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. O atraso na correção da fatura pela contratada não implicará em nenhum tipo de multa ou penalização contra a PJF.

2.13- A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

2.14- A Contratante efetuará o pagamento das faturas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua aprovação.

2.15- A quantidade de cópias mensal de cada equipamento deverá ser levantada, pela contratada, através da leitura do contador físico dos equipamentos. O fornecedor deverá fornecer ao órgão de execução instrumental de cada Unidade Requisitante um mapa de consumo acompanhado da impressão do contador físico, por copiadora, informando o início do contador de páginas de cada copiadora e o valor atingido no fechamento de cada mês.

2.16- A responsabilidade pela leitura do contador físico dos equipamentos locados é da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO

3.1- O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2- O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3- Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

3.5- Do reajuste do contrato:

3.5.1- O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2- Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3- O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4- As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

3.6– DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.6.1- A contratada deverá submeter para análise da Unidade Gestora qualquer não conformidade ocorrida durante a vigência do contrato;

3.6.2- A contratada deverá comunicar qualquer ocorrência que possa determinar atrasos na entrega dos serviços/equipamentos no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência

3.6.3- A contratada deverá operar por sua conta toda logística necessária à execução dos serviços;

3.6.4- É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente, a prestação de serviço, objeto deste Edital, salvo nos casos de subcontratação expressamente autorizada pela PJJF, sendo que neste caso, responderá a contratada por eventual inadimplência ou infração pela subcontratada.

CLÁUSULA QUARTA DO LOCAL, PRAZO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1- O prazo de entrega dos equipamentos será de 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço.

4.1.1- As copiadoras deverão ser entregues e instaladas de acordo com os endereços a serem informados na ordem de serviço da Unidade Requisitante.



4.2- INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.2.1- Cada Unidade Requisitante será responsável pela emissão de Ordem de Serviço para instalação dos equipamentos contratados. A Contratada será responsável pela instalação do equipamento locado no local informado pela Ordem de Serviço, pela instalação dos drivers nos computadores e configuração na rede (se necessário). Os custos desse serviço devem estar previstos no valor mensal da locação do equipamento ficando a PJF desobrigada a realizar qualquer tipo de pagamento extra referente a instalação dos equipamentos. A Contratada obrigatoriamente deverá entregar à Unidade Requisitante a Ordem de Serviço de instalação onde constará o dia e a hora em que o equipamento foi instalado, configurado e pronto para utilização. O prazo máximo de instalação é 24 (vinte e quatro) horas a partir da entrega do equipamento no local informado na Ordem de Serviço.

4.2.2- A infraestrutura para o funcionamento dos equipamentos locados, tais como: tomadas de energia, de rede, adaptadores de tomadas, mobiliários etc., é de responsabilidade da PJF.

4.3- TREINAMENTO

4.3.1- Em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar treinamento dos servidores da Unidade Requisitante, nas dependências da PJF, capacitando-os para a correta utilização dos equipamentos disponibilizados.

4.3.2- Para cada instalação de copiadoras na PJF, a contratada deverá treinar, no local de instalação, 50% dos funcionários do setor, capacitando-os no manuseio correto do equipamento, substituição de suprimentos, desatolamento de papel entre outras operações básicas para o correto uso do equipamento. Todos os custos do treinamento deverão ser por conta da contratada.

4.3.3- Ao final de cada treinamento, a Contratada deverá apresentar à Unidade Gestora do Contrato um relatório de treinamento contendo os seguintes dados: participantes com as devidas assinaturas, data e hora do treinamento e duração, sendo essa última de no mínimo 30 minutos.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1– Da Unidade Requisitante:

5.1.1- Requisitar, por meio da Unidade Gestora, o fornecimento dos equipamentos, conforme suas necessidades.

5.1.2- Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

5.1.3- Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.1.4- Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

5.2. Da Unidade Gestora

5.2.1- Conferir se o fornecimento do serviço está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

5.2.2- Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

5.2.3- Solicitar a substituição do equipamento locado que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

5.2.4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

5.2.5- Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Contrato.

5.3- Da Sociedade Empresária Contratada:

5.3.1- Entregar, pelo preço contratado, os produtos objeto deste contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

5.3.2- Executar o objeto especificado na Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste contrato.

5.3.3- Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

5.3.4- Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do equipamento que não atenda ao especificado.

5.3.5- Entregar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.3.6- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.3.7- Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.3.8- Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.





5.3.9- Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade da execução do objeto.

5.3.10- Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.3.11- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

6.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2- Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.3- Entende-se por autoridade competente a Comissão Permanente de Licitação – CPL.

6.4- Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.5- Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.6- Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 6.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.7- O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.8- Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

6.9 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

6.10- O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresse aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

6.11- A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.12- A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1- A prestação dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será formalizada pela assinatura do Contrato entre a Unidade Requisitante e a sociedade empresária.

7.1.2- A Contratada prestará somente o serviço relacionado neste Contrato.





7.1.3- A Unidade Requisitante não se responsabilizará pela prestação à terceiros dos serviços contratados, mesmo que contratados por seus servidores.

7.1.4- As Unidades Requisitantes poderão solicitar a instalação de copiadoras à Contratada desde que informem antecipadamente à Unidade Gestora. As Ordens de Serviços serão expedidas pelo município através de formulário próprio a ser definido pela Unidade Gestora.

7.1.5- A Ata atenderá as demandas de todas as Unidades Diretas e Indiretas da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.2.1- Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

7.2.2- A execução do objeto deste instrumento, somente se efetivará através da emissão de Ordem de Serviço pela Unidade Requisitante conforme estabelecido neste Contrato.

7.2.3- A Unidade Requisitante atestará no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1- A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

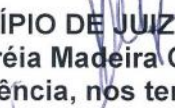
9.1- As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO


10.1- Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, 11 de janeiro de 2016.


MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA
Andréia Madeira Goreske
(Por delegação de competência, nos termos do Decreto nº 12.406/15)


ANDRÉIA MADEIRA GORESKE
SARH-Secretária


IVAN ASSUNÇÃO QUEIROZ
REPROCÓPIA COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA
LTDA.
Contratada

TESTEMUNHAS:

1- Nome:
CPF:

2- Nome:
CPF:

Processo nº 9338/2015, vol. 01