



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

CONTRATO Nº 15/2020

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO-ACRE E A EMPRESA CASTRO & CIA REPRESENTAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – Órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrito no CNPJ sob nº 04.035.143/0001-90, com sede na Rua 24 de janeiro, nº. 53 – Seis de Agosto – 2º Distrito, neste ato representada por seu Presidente **ANTÔNIO LIRA DE MORAIS**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 123180 SSP/AC e CPF nº 217.429.602-00, residente e domiciliado nesta Cidade e pelo seu Primeiro Secretário, vereador **RAILSON CORREIA DA COSTA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0303835 SSP/AC e CPF nº 620.643.042-15, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **CASTRO & CIA REPRESENTAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 25.236.543/0001-33, com sede na rua Alexandre Lopes, 37 – Bairro José Augusto, neste ato representada por **DANIEL TORRES ARAÚJO**, brasileiro, portador do CPF/MF n.º 668.538.692-49, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, constante do Processo nº. 47180/2019, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da MP 961 de 06 de maio de 2020, demais normas que regem a matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL a fim de suprir as necessidades da Câmara Municipal de Rio Branco - AC, e dos gabinetes dos vereadores. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (Tintas, sem quantidade mínima de recargas), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para esta casa legislativa. Sendo que o valor a ser cobrando, não será por quantidade de impressão



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

mensal e sim, quantidade de equipamentos locados a esta casa, conforme especificações no ENCARTE I em anexo.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste projeto, nos locais determinados pelo setor competente, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A CONTRATADA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela CONTRATANTE.
- 2.2. A Contratada deverá fornecer todos os serviços relacionados à locação de impressoras bem como instalação, manutenção preventiva e corretiva e os devidos insumos, devendo ter em seu quadro de pessoal mão de obra especializada na manutenção e instalação das impressoras.
- 2.2.1. Manutenção Preventiva:** Compreende a inspeção regular, limpeza total e atualizações, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos locados.
- 2.2.2. Manutenção Corretiva:** Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes relacionados ao equipamento contratado, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal das impressoras, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes.
- 2.2.3. Reposição de toner:** Compreende qualquer serviço que envolva a troca/substituição, sendo essa troca efetuada periodicamente assim que for necessário para o contínuo uso e realização das tarefas de cada equipamento, ou seja, assim que o equipamento apresentar níveis baixos de tintas ou até mesmo defeito em cartuchos utilizados pela mesma.
- 2.2.4. Mão de Obra Especializada:** Compreende que a CONTRATADA deve possuir funcionários devidamente capacitados e treinados.
- 2.3. As impressoras serão instaladas nos locais determinados pela CMRB. O prazo para instalação deverá ser de até no máximo 48h, após a solicitação.
- 2.4. A Contratada deverá empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente uniformizado e com crachá de identificação;
- 2.5. A Contratada se responsabilizará por qualquer dano que porventura venha ocorrer com os equipamentos e utensílios da Contratante, durante a realização dos serviços necessários nos equipamentos;
- 2.6. Quando necessário à manutenção corretiva pelo prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas será fornecido por parte da Contratada, para substituição, equipamento de capacidade igual ou superior;
- 2.7. A Contratada deverá executar os serviços em dias úteis, sábados, domingos e feriados, visando à execução dos serviços com a maior rapidez possível, devendo manter em estoque quantidade de peças e insumos necessários e suficientes para



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

- a realização dos serviços, não podendo suspender ou deixar de executar os serviços no prazo estipulado por falta de peças, insumos ou mão de obra;
- 2.8. Quando da manutenção corretiva, a Contratada deverá proceder à revisão preventiva dos equipamentos, a fim de identificar, prevenir e reparar o equipamento de danos que possam vir a comprometer o seu uso em condições normais;
- 2.9. A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- 2.10. A Contratada deverá comunicar a CMRB no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas no caso de existir problemas para execução dos serviços;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os equipamentos **poderão** ser retirados dos locais instalados em hipótese de sanar quaisquer problemas relacionados ao equipamento quando forem feitas as efetivações dos serviços, tendo em vista que a empresa **em hipótese nenhuma** poderá deixar o local sem nenhum equipamento, sendo assim a empresa contratada deverá fornecer um equipamento de capacidade igual ou superior que atenda às necessidades do local até a devida devolução do equipamento de origem;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de retirada do equipamento de origem, a **Contratada** deverá registrar em formulários próprios de 02 (duas) vias, a efetivação dos serviços realizados nos equipamentos dos setores, observando a data de entrada e anotando os possíveis defeitos reclamados pelo Servidor responsável no Setor, que deverá assinar o formulário, devendo 01 (uma) via ser enviada à Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do CONTRATANTE;
- 3.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado na forma de pagamento deste instrumento;
- 3.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 3.4. Promover, por meio do Setor responsável, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a empresa às ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela;
- 3.5. Aprovar a metodologia operacional para a realização dos trabalhos propostos neste Contrato;
- 3.6. Analisar e aprovar todas as atividades, produtos e serviços desenvolvidos;

4. CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. Os serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços emitida pelo Setor competente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros.

Fonte: 01 (Recursos Próprios)

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Até o 5º (quinto) dia útil após a execução dos serviços, com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo será iniciada a partir da nova data de entrega no protocolo do Contratante;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Contratada, na condição de Gestor do Contrato, o qual deverá atestar previamente a Nota Fiscal do fornecimento, quando comprovada a sua fiel e correta execução, nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

8. CLAUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência contratual dar-se-á a contar de sua assinatura e seu término dentro do exercício financeiro de 2020.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções constantes nesta cláusula poderão ser aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízo da reparação dos danos causados a Câmara Municipal de Rio Branco-AC pelo infrator, observado o devido processo administrativo;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções são:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco-AC, por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio Branco-AC enquanto perdurarem os motivos



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

- I. No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
- II. Nos prazos de defesa prévia e recurso será aberta vista do processo aos interessados;

PARÁGRAFO QUARTO - A advertência e as demais punições poderão ser aplicadas quando ocorrer descumprimento das obrigações contratuais, especialmente, àquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou força maior, devidamente justificado e comprovados, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de não cumprimento total ou parcial do objeto especificado, além de advertências cumulativas e outras penalidades, a Contratada poderá ser obrigada a pagar os seguintes percentuais, em consonância com o Decreto nº 5.965/2010:

a) 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizado, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;

c) 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II;

d) 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

PARÁGRAFO SEXTO - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - O valor referente à multa e juros será deduzido de qualquer crédito a que tenha direito o Fornecedor, cobrados à CONTRATADA diretamente ou judicialmente, bem como os prejuízos causados a Câmara Municipal de Rio Branco-AC;

PARÁGRAFO OITAVO - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

PARÁGRAFO NONO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

PARÁGRAFO DÉCIMO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

PARAGRAFO DÉCIMO-PRIMEIRO - Os valores das multas deverão ser recolhidos conforme instruções da Diretoria de Finanças da Câmara Municipal de Rio Branco através de DAM, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

PARAGRAFO DÉCIMO-SEGUNDO - As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito por esta Instituição.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial do Contrato importará à Contratada a suspensão do direito de contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta, pelo prazo desde já fixado em 05 (cinco) anos, contados da aplicação da sanção, consoante estabelece o artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão deste Contrato poderá ser:

I. - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº. 8666/93;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

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

III. – Judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser recebida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

PARÁGRAFO QUINTO – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO SEXTO – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 61, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Rio Branco, capital do Estado do Acre.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS**

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Rio Branco – Acre, 30 de julho de 2020.

Pela Contratante:


ANONIO LIRA MORAIS
Presidente - CMRB


RAILSON CORREA DA COSTA
1º Secretário - CMRB

Pela Contratada:


CASTRO & CIA REPRESENTAÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 25.236.543/0001-33
Representante: Daniel Torres Araujo
CPF nº 668.538.692-49

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
 DIRETORIA EXECUTIVA
 SETOR DE COMPRAS**

ENCARTE I

1) Empresa: **CASTRO & CIA REPRESENTAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**; CNPJ nº 25.236.543/0001-33, com sede à RUA Alexandre Lopes, 37 – Bairro José Augusto, representada neste ato pelo Sr. Daniel Torres Araujo, CPF nº 668.538.692-49.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. GLOBAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR (r\$)
01	<p>a) Especificações e Funções da Impressora Multifuncional Imprimir, copiar, digitalizar, fax Velocidade de impressão (preto e branco): ISO: Até 32 ppm Velocidade de impressão (cor): ISO: Até 15 ppm Primeira página impressa (pronta) Preto e branco: Até 12 segundos Cor: Velocidade máxima 12 seg. Ciclo de trabalho (mensal, A4) Até 15.000 páginas Volume mensal de páginas recomendado 200 até 1200 Tecnologia de impressão Jato de Tinta Qualidade de impressão Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi Preto e branco: 1200 x 1200 dpi Monitor Tela / Visor de 2,1" Velocidade do processador 600 Mhz Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Sensor automático de papel: Sim Recurso de impressão móvel Capacitação para impressão Android OS e IOS Conectividade, padrão 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 Sem fio 802.11b/g/n 1 Porta RJ-11 Manuseio de entrada de papel, padrão Bandeja de entrada para 100 folhas Manuseio de saída de papel, padrão Bandeja para 30 folhas Capacidade máxima de saída (folhas) Até 30 folhas Impressão frente e verso Automática</p> <p><u>Especificações do scanner</u> Tipo de scanner Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados. Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG</p>	Unid	50	65,00	3.250,00	19.500,00

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA
SETOR DE COMPRAS

<p>(.png), RichText (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif) Resolução de digitalização, óptica Até 1100 dpi Profundidade de bits 24 bits Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo 216 x 280 mm Tamanho da digitalização (ADF), máximo 215 x 355 mm Tamanho da digitalização (ADF), mínimo 127 X 127 mm Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 8ipm (200 ppi, preto e branco) até 8 ipm (200 ppi, em cores) Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão, 30 folhas</p> <p>Especificações da copiadora Velocidade de cópia (rascunho) Preto e branco: Até 30 cpm Cor: Até 27 cpm Resolução de cópia (texto em preto) Até 600 ppp Resolução de cópia (gráficos e texto em cores) Até 600 ppp Configurações de redução/ampliação de cópia 25 até 400% Cópias, no máximo Até 99 cópias Até 99 cópias</p>					
---	--	--	--	--	--


