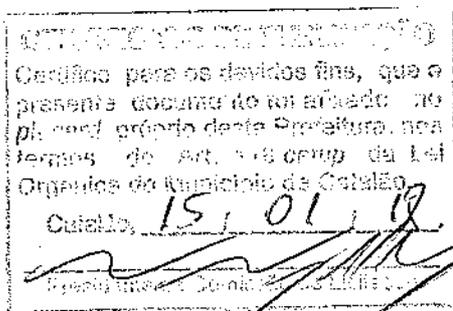


**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2018.**



“O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Catalão – Goiás, e a empresa João Estelita de Almeida - ME na forma e condições abaixo especificadas.”

**O MUNICÍPIO DE CATALÃO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no endereço na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, CEP. 75.701-050, Catalão – GO, inscrita no CNPJ sob o nº 01.505.643/0001-50, neste ato representada pelo seu Secretário de Administração, Sr. **Nelson Martins Fayad**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal, portador do RG nº 2.236.527 – SSP/GO e CPF nº 322.998.776-49, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **João Estelita de Almeida - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.406.285/0001-90, com sede/endereço na Rua Americano do Brasil, 457 – Centro, Catalão, Estado de Goiás, neste ato representada por **João Estelita de Almeida**, brasileiro, portador(a) do CPF nº 303.472.031-91 e da CI/RG nº 1.435.780 SSP/GO, residente e domiciliado(a) na Cidade de Catalão/Go, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**Da fundamentação legal:** O presente contrato decorre de licitação na modalidade Pregão Presencial, autuada sob o nº 108/2017, do tipo menor preço por item, homologada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Administração em 28 de dezembro de 2017, oriundo do Processo Administrativo nº 2017014720, as quais sua execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93 (subsidiária), cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

**Da Vinculação ao Edital e à Proposta Da Contratada** - Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 108/2017 com seus anexos e a proposta da Contratada, as quais sua execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93 (subsidiária), cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swints, hacks, em software e hardware ), para atender as necessidades da prefeitura Municipal de Catalão – Goiás, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital de Pregão Presencial nº 0108/2017 e seus anexos e da Proposta de Preços vencedora, que de agora em diante integram também este pacto contratual, independentes de sua transcrição, conforme discriminado abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
01	12 meses	UN.	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, notebooks, rede local e infraestrutura – swits, hacks em software e hardware), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Catalão – GO.	18.000,00	216.000,00
VALOR TOTAL R\$					<b>216.000,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato valor total mensal de R\$ **18.000,00** (Dezoito mil reais), prevalecendo o valor global de R\$ **216.000,00** (Duzentos e dezesseis mil reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§ 1º O **Contratante** efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela **Empresa Contratada**, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto ao **Contratante**;

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado à **Empresa Contratada**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

§ 3º Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Catalão em favor da **Empresa Contratada**. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

§ 4º A **Empresa Contratada** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária; Indicar o número da Ficha e do Empenho no campo das observações na Nota Fiscal;

§ 5º Anexar na Nota Fiscal as Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS, devendo as mesmas estarem com validade ativa na data da emissão da Nota Fiscal;

§ 6º Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas a **Empresa Contratada**, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

O Gestor do Contrato, ao autorizar o pagamento, deverá instruí-lo com a apresentação do Relatório Técnico indicado.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	01.3002.04.122.4001.4104-339039
--	---------------------------------

MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	01.3001.14.422.4013.4103-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER	01.3012.27.812.4018.4127-339039
MANUTENÇÃO SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	01.3022.16.122.4019.4176-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE TRANSPORTE	01.3016.26.782.4020.4134-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	01.3010.20.122.4016.4123-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE ELETRIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO	01.3016.15.752.4020.4136-339039
MANUTENÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	01.3009.18.542.4115.4121-339039
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E RENDA	01.3013.11.334.4019.4130-339039
MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DO SIME – SISTEMA MUNICIPAL DE EMPREGO	01.3013.11.334.4019.4131-339039

Para o exercício financeiro de 2018 a dotação orçamentaria será aquela consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração a época aprazada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, conforme inciso II, do artigo 57 da lei de nº 8.666/1993

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas nos arts. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

Os acréscimos ou supressões dos produtos contratados que porventura venham ocorrer, durante a vigência do presente pacto, não poderão exceder ao limite estabelecido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

Na hipótese de aumento geral de preços dos produtos contratados, durante a vigência do contrato e no curso do seu fornecimento, demonstrados de forma analítica o aumento de custos, poderão ainda as partes, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado ao CONTRATANTE não poderá exceder o percentual repassado à CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Somente será repassado ao CONTRATANTE o reajuste oficial autorizado, cujo índice a ser aplicado na data de repactuação será o IGP-DI/FGV - Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses, considerando, ainda, os preços vigentes praticados no mercado para os produtos contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL, CONDIÇÕES DO SERVIÇO E RECEBIMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A Prestação de Serviços serão fiscalizados por servidores indicados pelo Secretária Municipal de Administração de Catalão-GO e deverão ser executados nos locais determinados no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A Prestação de Serviços será avaliada e recebida no prazo de 03(três) dias, após a verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**PARÁGRAFO QUARTO** O recebimento provisório ou definitivo da prestação de serviços não exclui a responsabilidade da Empresa Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Secretária Municipal de Administração de Catalão-GO, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO SEXTO** O representante do Secretária Municipal de Administração de Catalão-GO deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**PARÁGRAFO SETIMO** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO OITAVO** representante do Secretária Municipal de Administração de Catalão - GO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO NONO** descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO DECIMA** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do Secretária Municipal de Administração de Catalão- GO ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO DECIMO PRIMEIRA.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade a prestação de serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANT**

1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento pela prestação de serviços objeto do presente contrato de acordo com o estabelecido no termo de contrato.
2. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequá-lo às finalidades do interesse público, de acordo com o regime jurídico dos contratos administrativos, instituídos pela Lei nº 8.666/93, respeitando os direitos da CONTRATADA.
3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;
4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, sobre aplicação de sanções, alterações e ou repactuações;
5. Disponibilizar as instalações necessárias à prestação dos serviços;
6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços;
7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a visita técnica.
9. Aplicar multas e demais penalidades e ou rescindir o Contrato, quando for o caso.
10. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir falhas ou irregularidades na prestação do serviço;
11. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no instrumento contratual.
12. Rejeitar as propostas técnicas cujas especificações dos serviços não atendam aos requisitos mínimos especificados.
13. Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações.
14. Fornecer peças e equipamentos para reposição quando necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Manter uma equipe in-loco com no mínimo 2 técnicos e um coordenador técnico, em tempo integral nas dependências da Prefeitura, para a realizar manutenção preventiva e corretiva e 1 (um) técnico de plantão 24 horas para atender os serviços ininterruptos;
2. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
3. Realizar treinamento técnico com o objetivo de capacitar servidores da Contratante que utilizam os sistemas operacionais Windows, Linux e pacote Office em suas atividades profissionais. A capacitação terá caráter teórico-prático, dirigido para o contexto de atuação dos servidores da Contratante. Os serviços de treinamento deverão ser realizados de acordo com a necessidade individual de cada servidor, previamente agendado e autorizado de segunda a sexta-feira entre 9h e 16h, nas dependências da Prefeitura Municipal.
4. Colocar à disposição do CONTRATANTE atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no funcionamento dos Equipamentos de informática e infraestrutura de redes.
5. Apresentar e colocar à disposição da CONTRATANTE as soluções que mantenham a segurança, e a qualidade dos Equipamentos;
6. Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor;
7. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de

- emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
8. Atender de imediato as solicitações motivadas por falhas no funcionamento, as quais devem ser sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de força maior que devem ser devidamente justificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as hipóteses acima serão contadas do momento da notificação;
  9. Se, depois de notificada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA recusar-se a efetuar os reparos solicitados, ou não os sanar em tempo hábil, a CONTRATANTE terá o direito de executá-los e cobrar seus custos da CONTRATADA. Esse procedimento não afetará os prazos e condições de garantia dos equipamentos;
  10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
  11. Executar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico (que se façam necessários à continuidade da prestação dos serviços objeto do contrato).
  12. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
  13. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
  14. Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da Nota Fiscal/fatura ou cobrar em juízo;
  15. Acolher as solicitações da CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento e fiscalização sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações formuladas;
  16. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, excluídos a hipótese de que a responsabilidade possa ser reduzida em função da fiscalização ou o acompanhamento promovido pela CONTRATANTE;
  17. Assegurar à CONTRATANTE o repasse de todos os descontos, vantagens e preços que estejam sendo oferecidos ao público em geral, durante a vigência do contrato, sempre que os mesmos forem inferiores aos existentes aos do contrato em vigência;
  18. Possibilitar a disponibilização de novas facilidades tecnológicas, quanto ao serviço e equipamentos utilizados;
  19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
  20. Será vedada à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
  21. Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
  22. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos diversos (trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, penais, decorrentes de acidentes de trabalho, etc.) estabelecidos

neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

23. Manter e comprovar, durante o prazo contratual, todas as condições de cadastramento e habilitação, bem como as demais qualificações exigidas nesta.

24. Utilizar profissionais habilitados, conforme o item 4 deste Termo de Referência com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

25. Apresentar nominalmente no mínimo 01 (um) Coordenador Técnico ao qual será responsável por administrar a equipe técnica, bem como pelas atividades administrativas e tratativas diversas junto a PREFEITURA MUNICIPAL, conforme artigo 68 da Lei 8.666/93, e ao qual serão transmitidas as instruções, orientações e toda informação necessária ao andamento do serviço da equipe de técnicos da Contratada;

26. Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou de forma satisfatória a prestação de serviços técnicos em informática de atendimento presencial com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

27. Arcar com a responsabilidade civil, por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência dos seus funcionários ou prepostos à PREFEITURA MUNICIPAL ou a terceiros no âmbito deste contrato;

28. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme, com crachá de identificação e camisa com logomarca da CONTRATADA, para todos os Técnicos de Suporte e Manutenção de Equipamentos. Os uniformes não poderão ter qualquer tipo de publicidade. A reposição de uniforme e crachá não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, e ambos devem estar em ótimas condições de uso e aparência. Manter seu pessoal, devidamente identificado, preferencialmente através de crachás com fotografia recente, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's adequados bem como de todas as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços;

29. Todo o material necessário para que os técnicos desempenhem suas funções, de forma a atender adequadamente aos usuários da PREFEITURA MUNICIPAL, será de responsabilidade da contratada. Sendo assim, a contratada deverá disponibilizar para cada Técnico de Manutenção, no mínimo, os seguintes suprimentos: 10 mídias Cd ROM e 10 mídias DVD, pen drive de 16GB ou superior, Testador de cabo RJ45, Alicates de Crimpar conector RJ45 macho, jogo de ferramentas (1 chave de fenda média, 1 chave de fenda pequena, 1 chave Philips média, 1 chave Philips pequena, alicates de bico e corte, pincel médio, desoxidante (fréon), pasta térmica, etc. Para cada 03 (três) técnicos lotados deverá ser fornecido 01 (um) HD externo USB 3 1/2" (sem fonte externa) com capacidade mínima de 250 GB. Todos os equipamentos, mídias e ferramentas deverão ser repostos no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis. Caso haja necessidade de aumento de capacidade de qualquer destes itens para atender as necessidades do trabalho, estas deverão ser feitas sem ônus para a contratante.

30. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL;

31. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, efetuando os necessários reparos, troca de peças e outros ajustes, devendo, os porventura danificados, serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

32. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
33. Independentemente da aplicação de multas, a CONTRATADA deverá reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou parte, os serviços objeto desta contratação em que se verificarem incorreções, bem como propor, corrigir e/ou alterar a base de conhecimentos, remover e/ou substituir as peças e acessórios que apresentarem defeitos resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme disposto no Art. 69 da Lei 8666/93 e alterações;
34. A contratada deverá disponibilizar 1 (um) aparelho celular ou rádio para cada um dos Técnicos de Suporte, Técnicos de Manutenção de Equipamentos Líder, Supervisor Operacional e Coordenador Técnico de modo que os atendimentos sejam repassados sem a necessidade do uso de telefones das localidades atendidas, para não congestionar o andamento das atividades das Unidades. Todos os aparelhos devem fornecer comunicação de boa qualidade, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento do trabalho. Quando constatado problema de comunicação, a PREFEITURA MUNICIPAL poderá solicitar a troca de aparelho que deverá ser repostado pela contratada em até 24 (vinte e quatro) horas. O fornecimento e custeio destes equipamentos ficarão a cargo da CONTRATADA.
35. A CONTRATADA se responsabilizará em arcar com o custo de transporte dos seus técnicos entre os estabelecimentos da PREFEITURA MUNICIPAL, independentemente da quantidade de chamados abertos, desde que dentro do município de Catalão. A administração deste recurso será de responsabilidade da equipe da contratada.
36. Cumprir as exigências previstas na Lei nº 2.816, de 17.06.99 e pelo Decreto nº 17.907, de 20.09.99, alterado pelo Decreto nº 22.136, de 16/10/2002, quando a participação de deficientes for compatível com o exercício das funções descritas no objeto do contrato, na exata hipótese prevista na Lei e no Decreto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A Prestação de Serviços serão fiscalizados por servidores indicados pelo Secretária Municipal de Administração de Catalão-GO e deverão ser executados nos locais determinados no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Empresa Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A Prestação de Serviços será avaliada e recebida no prazo de 03(três) dias, após a verificação da qualidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**PARÁGRAFO QUARTO** O recebimento provisório ou definitivo da prestação de serviços não exclui a responsabilidade da Empresa Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Secretária Municipal de Administração de Catalão-GO, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO SEXTO** O representante do Secretária Municipal de Administração de Catalão-GO deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**PARÁGRAFO SETIMO** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**PARÁGRAFO OITAVO** O representante do Secretaria Municipal de Administração de Catalão - GO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

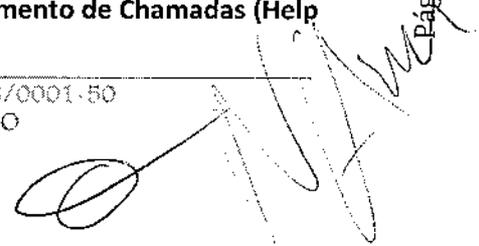
**PARÁGRAFO NONO** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Empresa Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO DECIMA** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do Secretaria Municipal de Administração de Catalão- GO ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO DECIMA PRIMEIRA** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade a prestação de serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Informática (servidores, microcomputadores, scanners e impressoras, rede local e infraestrutura – swits, hacks).**
- A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;
- As manutenções preventivas do parque de microcomputadores, impressoras e scanners, em sua totalidade deverão ser realizadas **DIARIAMENTE**, pela **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, independentemente de abertura de chamado técnico, devendo ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**. A comprovação será através de relatório semanal de evolução e identificação visual no equipamento, cujo padrão consta no **Anexo III**;
- Por ocasião da manutenção preventiva poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**, sem custo adicional, a aplicação de patches, service packs, fixes e atualizações indicadas pelos fornecedores do sistema operacional e pacotes de aplicativos, levantamento dos dados dos equipamentos instalados e a identificação por meio de etiquetas, sendo o fornecimento das mesmas de responsabilidade da **CONTRATANTE**;
- A Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, não contemplando reparos e/ou substituições decorrentes do mau uso do mesmo. Deverão ser realizados procedimentos de testes, após os reparos, e, se necessário, substituições de peças, ficando estabelecido que as peças novas colocadas serão fornecidas pela **CONTRATANTE**.
- Em toda manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchido **Relatório de Atendimento Técnico – RAT**, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, no **Anexo III**, individualizado por equipamento mantido, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado;
- Todas as solicitações de manutenção corretiva serão encaminhadas para o grupo de **Manutenção** através de chamados registrados em **Sistema de Gerenciamento de Chamadas (Help**



Desk), a ser disponibilizado pela **CONTRATANTE**;

8. Todas as ações realizadas durante os atendimentos de manutenção corretiva nos equipamentos deverão ser registradas no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas (Help Desk) da CONTRANTE**;

9. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções corretivas será imediatamente se no prédio da Prefeitura, e de 3 (três) horas nos departamentos externos a Prefeitura, contado a partir da abertura do chamado registrado pela equipe de *Help Desk*, no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas**;

10. Não será admitida a remoção dos microcomputadores para o laboratório da **CONTRATADA**, sendo necessária a realização integral do atendimento nas instalações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**.

11. Para os casos em que for necessária a **remoção de impressoras, scanners ou monitores de vídeo** para o laboratório da **CONTRATADA**, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, **02 (dois) dias úteis**, contado a partir da data em que o equipamento for retirado conforme registro no **Sistema de Gerenciamento de Chamadas** e no **Relatório de Atendimento Técnico – RAT**;

12. A contratada deverá executar o controle e gestão de todo o inventário de hardware e software dos microcomputadores da **CONTRATANTE**; realizando o cadastramento de todos os dados levantados em Sistema próprio, possibilitando que os dados sejam exportados para Microsoft Excel/CSV. Esta atividade deverá ser realizada quinzenalmente e a comprovação será feita através de um relatório evolutivo quinzenal.

13. Os serviços deverão ser realizados de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h00min às 18h00min horas**, no próprio local da instalação dos equipamentos ou em local reservado à **CONTRATADA**, dentro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**.

14. A exceção do subitem acima, de segunda a segunda, incluindo sábados, domingos e feriados, ininterruptamente em unidades de atendimento ao público (**SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**).

15. A **CONTRATADA** também deverá disponibilizar um técnico de plantão que ficará responsável para atender a emergência aos sistemas de atendimento ininterrupto.

16. As manutenções corretivas e preventivas devem contemplar todos os equipamentos relacionados no **Anexo I**, deste Termo de Referência;

17. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso;

18. Instalação de todos os drivers, patches, service packs e fix necessários ao perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos (inclusive impressoras – no caso de impressoras conectadas em rede, incluem-se ainda a configuração nos demais equipamentos que as utilizem);

19. Compreendem os serviços básicos de cabeamento, tais como: recripagem de conectores, habilitação/deshabilitação de ponto no rack, troca de cordão, reparo e/ou substituição de tomadas para rede RJ45 fêmea e remanejamento de pontos da rede local (lógica), compreendendo uma distância não superior a 100 (cem) metros;

20. Os serviços de reparo e remanejamento de ponto de rede e todos os componentes de hardware utilizados, que incluem conectores, patch panel, dentre outros, devem estar de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568-B, 569-A e NBR14565 para Categoria 6.

21. Em casos de remanejamento de pontos (lógico) o prazo para de execução dos serviços, deverá ser acordado entre as partes, ficando a **CONTRATADA**, em caso de atraso, sujeita as penalidades descritas no **item 8** deste Termo de Referência.

22. A **CONTRATADA** deverá estar preparada para executar o remanejamento de até 100 pontos de rede por mês.

23. A **CONTRATANTE** fornecerá mídias de instalação, imagem ou acesso a diretório que possibilite

a instalação/reinstalação dos softwares pertinentes;

24. A **CONTRATANTE** fornecerá todos os manuais e procedimentos necessários para execução dos procedimentos listados nos itens anteriores.

**25. Execução e Gestão das Atividades Contratadas**

25.1. Para a execução dos serviços contratados a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais com os seguintes perfis exigidos:

25.2. Coordenador Técnico;

25.3. 4 (quatro) Técnicos de Suporte e Manutenção de Equipamentos de Informática;

25.4 Os serviços solicitados deverão ser executados na modalidade on-site, ou seja, nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO**, conforme previsto no Termo de Referência;

25.5. A **CONTRATADA** deverá, durante toda a vigência do **CONTRATO**, possuir escritório localizado no município do Catalão - GO, e equipe alocada exclusivamente para o atendimento deste **CONTRATO**, devendo apresentar mensalmente a cópia da carteira de trabalho dos mesmos, juntamente com as certidões negativas e fatura.

**26. Dos Serviços Técnicos de Manutenção**

26.1. Para o atendimento ao período especificado nos itens **14** e **15** a **CONTRATADA** deverá alocar, durante todo o período, no mínimo 04 (quatro) Técnicos de Suporte e Manutenção;

26.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar a escala de serviços dos técnicos que executarão as atividades referentes aos itens **13** e **14**. Esses técnicos deverão ser alocados em turnos de 8 (oito) horas.

26.3. A **CONTRATADA** deverá também apresentar a escala do técnico de plantão responsável pelo funcionamento dos serviços ininterruptamente.

**27 PERFIL DOS PROFISSIONAIS**

**27.1. Perfil e Atividades do Coordenador Técnico**

27.1.1. Comprovação Técnica em Informática, com período superior a 2 (dois) anos;

27.1.2. Experiência mínima de 03 (três) anos nas atividades de gestão;

27.1.3. Coordenar a equipe técnica, por intermédio dos Supervisores Técnicos, responsáveis pela operação diária nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

27.1.4. Responder pelos assuntos administrativos e contratuais durante a vigência do contrato;

27.1.5. Responder prontamente a todos os questionamentos e solicitações da **PREFEITURA MUNICIPAL**, informando-a das eventuais necessidades de intervenções, inclusive, se necessário, aquelas que devem ser realizadas através de outros fornecedores;

27.1.6. Participar, quando solicitado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções que julguem pertinentes e necessárias;

27.1.7. Acompanhar os indicadores operacionais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações à Unidade de Suporte Técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL**, visando o tratamento das prioridades e o planejamento global;

27.1.8. Ser o ponto de contato entre a **PREFEITURA MUNICIPAL** e a **CONTRATADA**, no que se refere às atividades executadas, posicionando a **PREFEITURA MUNICIPAL** quanto ao andamento dos serviços e cumprimento das metas estabelecidas;

27.1.9. Apresentar semanalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL**, os relatórios gerenciais de indicadores de desempenho e de controle dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

**27.2. Perfil e Atividades do Técnico de Suporte e Manutenção de Equipamentos,**

27.2.1. Segundo grau completo (mínimo);

27.2.2. Técnico em Informática;

27.2.3. Experiência mínima de 02 (dois) anos nas seguintes atividades:

- 27.2.3.1. Instalação de sistemas operacionais Microsoft (Windows XP ou superior);
- 27.2.3.2. Instalação, configuração e teste de equipamentos de microinformática;
- 27.2.3.3. Instalação e configuração de softwares dos pacotes da Microsoft e outros incluindo open source;
- 27.2.3.4. Instalação e configuração de softwares Internet (IIS, Front Page, Flash, HTML, Java Script, etc.);
- 27.2.3.5. Serviços de manutenção de rede local LAN, WAN, FIBRA ÓTICA e WIFI;
- 27.2.3.6. Serviços básicos de cabeamento tais como recripagem de conectores, habilitação/desabilitação de pontos nos racks;
- 27.2.3.7. Instalação e configuração de elementos ativos e passivos de rede local
- 27.3.3.8. Configuração de sistemas corporativos da **PREFEITURA**;
- 27.3.3.9. Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários da **CONTRATANTE**, visando à maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho;
- 27.3.3.10. Verificar com o usuário solicitante se a solução obtida com o serviço foi adequada;
- 27.3.3.11. Acompanhamento das solicitações de forma pró-ativa até seu encerramento pelo usuário;
- 27.3.3.12. Encaminhamento de solicitações técnicas aos técnicos da **PREFEITURA MUNICIPAL**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, pelos motivos e na forma e consequência prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da referida lei, no que couber, e os demais diplomas legais aplicáveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 80 da citada lei, no que couber ao presente instrumento;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da referida lei, no que couber, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES**

As sanções cabíveis serão aplicadas de acordo com o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá o **CONTRATANTE**, garantida prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

- I - Advertência;

II - Multa, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor residual do contrato, que poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

III - Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE pelo prazo que for fixado pelo Prefeito em função da natureza e da gravidade da falta cometida:

- a) Por 6 (seis) meses - quando a CONTRATADA incidir em atraso na execução do objeto que lhe tenham sido adjudicado, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório;
- b) Por 1 (um) ano - quando a CONTRATADA executar o fornecimento de forma incorreta, infringindo a legislação vigente e pertinente a matéria, de forma dolosa;
- c) Por até 2 (dois) anos - nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos a CONTRATANTE.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como por desacato a funcionário ou a Secretário da CONTRATANTE:

- a) O ato de declaração de inidoneidade será proferido pelo Prefeito de Catalão - GO e publicado no Diário Oficial do Estado, e perdurará enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III deste Parágrafo;
- b) A sanção aplicada conforme inciso IV será apurada em processo administrativo próprio, sendo concedido à CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias da sua intimação para apresentação de defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A reabilitação poderá ser requerida após decorridos 2 (dois) anos da aplicação da sanção prevista no inciso IV.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções previstas nos incisos I, III, IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas às empresas que em razão deste contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - No caso de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor residual do contrato, por dia de descumprimento, após regular processo administrativo, cujo valor poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas administrativas previstas na cláusula anterior não têm caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

Caso a CONTRATANTE tenha que recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de

10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo os motivos elencados no Parágrafo Vigésimo da Cláusula Décima, a não ser com prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONO – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Caberá a CONTRATANTE providenciar o cadastramento deste contrato no site do TCM-GO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da sua publicação oficial, nos termos da Instrução Normativa - IN nº 00009/2015.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caberá, ainda, a CONTRATANTE, providenciar a publicação do presente contrato no Placard de Avisos da Prefeitura Municipal, meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Catalão (art. 118 da Lei Orgânica do Município), conforme disposto no art. 61, § único da Lei 8.666/93, bem como no portal do Município de Catalão - GO (site internet) em atendimento a Lei nº 12.527/11.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o **Foro da Cidade de Catalão - GO**, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato, dispensando-se quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

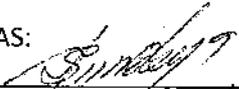
E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e para uma única finalidade, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Catalão - GO, 03 de janeiro de 2018.

  
**MUNICÍPIO DE CATALÃO**  
Nelson Martins Fayad  
Secretário de Administração  
CONTRATANTE

  
**JOÃO ESTELITA DE ALMEIDA – ME**  
CNPJ nº 02.406.285/0001-90  
REPRESENTANTE LEGAL  
JOÃO ESTELITA DE ALMEIDA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

  
Nome: Manoel R. Borges  
CPF: 497483431-20

  
Nome: ROBERTO FERREIRA TAVARES  
CPF: 926.953.531-20