CONTRATO N° 07/2020

ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS N° 38/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83.647/2019

PROCESSO N 003/2020
PROCEDIMENTO DE ADESÃO N 02/2020

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE E A EMPRESA STÚDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA.

Aos 03 (três) dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte, as partes a seguir identificadas, de um lado, a Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 24.672.727/0001-86, com sede na Avenida Primavera, 300 – Bairro Centro – Primavera II na cidade de Primavera do Leste/MT, neste ato representado por seu Presidente(a), **Srº Paulo Marcio Castro e Silva,** portador da Carteira de Identidade RG n° 1.752.944 SSP/MT e CPF/MF sob o n° 645.734.271-04**,** doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **Studio Atacadista de Produtos de Informática**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.710.871/0001-00, com sede na Av. São Sebastião 3855 - Quilombo, CEP 78.045-000 - telefone.: (65) 3634-0798 Município de Cuiabá/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) José Guerreiro Filho, portador da Cédula de Identidade RG nº 1203796-6 SESP/SP e CPF/MT sob o nº. 848.821.741-20, doravante denominada **CONTRATADA,** contratado este, decorrente do Processo Administrativo n° **03/2020, PROCEDIMENTO N 03/2020 ADESÃO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2020,** tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Aquisição de Material Permanente (Equipamentos de Informática) para atender a Câmara Municipal de Primavera do Leste, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2019**, realizado com fundamento na Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores e Processo Administrativo n° **03/2020, PROCEDIMENTO N 03/2020 ADESÃO DE ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2020.**

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO

3.1 Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Proposta de Preço da Contratada;
- Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS n° 38/2019 e seus anexos.

3.2 Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

4 CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

4.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecendo ao disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

4.2 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1° da Lei n° 8666/93.

4.3 Como condição para emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar com a documentação de regularidade fiscal devidamente atualizada.

4.4 A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

4.5 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.° 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

4.6 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

4.7 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/.

5 CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	Cod. TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	374094-3	**SERVIDOR RACK 2 U 128GB RAM.** DEVERÁ SER FORNECIDO SERVIDORES DUAL PROCESSADOS, NOVOS E SEM USO ANTERIOR. O MODELO OFERTADO DEVERÁ ESTAR EM LINHA DE PRODUÇÃO, SEM PREVISÃO DE ENCERRAMENTO, NA	1	02	Dual	43.580,00	87.160,00

Câmara Municipal Pva do Leste MT
Fl. nº 375 Rub.

DATA DE ENTREGA DA PROPOSTA. TIPO DE SERVIDOR: SERVIDOR TIPO DUAL PROCESSADO DE ARQUITETURA X86 COM 2 PROCESSADORES COM NO MÍNIMO 8 CORES POR PROCESSADOR FÍSICO (OCTA CORE) DE ALTURA MÁXIMA DE 2U. O SERVIDOR OFERECIDO DEVE SER CAPAZ DE EXPANDIR ATÉ 3TB (TERABYTES) DE MEMÓRIA RAM, COM OS DEVIDOS MÓDULOS DE PROCESSAMENTO E MEMÓRIA PARA TAL. O SERVIDOR OFERTADO DEVE SUPORTAR 168TB DE ARMAZENAMENTO EM SUA CAPACIDADE MÁXIMA, PARA O FORMATO DE DISCOS OFERECIDO NESTE CERTAME. DEVERÁ TER OS SEGUINTES ITENS HOTSWAP (TROCA A QUENTE): HDDS OU SSDS, VENTILADORES E FONTES DE ALIMENTAÇÃO. O SERVIDOR OFERTADO DEVE POSSUIR BIOS COM SUPORTE UEFI E EM MEMÓRIA FLASH ROM. BIOS DEVE SER DESENVOLVIDA PELO FABRICANTE DO SERVIDOR OU O FABRICANTE DEVE POSSUIR DIREITOS AUTORAIS DA BIOS EM QUESTÃO, NÃO SENDO ACEITO EM REGIME DE OEM. **PROCESSADOR:** O SERVIDOR DEVERÁ SER FORNECIDO NO MÍNIMO, 02 PROCESSADORES COM TECNOLOGIA OCTA CORE, SENDO QUE OS MESMOS DEVERÃO ORIGINALMENTE SER PROJETADO PARA SERVIDORES. PADRÃO DE ARQUITETURA DO

Câmara Municipal Pva do Leste-MT
Fl. nº 376 Rub.

PROCESSADOR X86 DE 64 BITS, COM TECNOLOGIA DE FABRICAÇÃO DE 14 NANÔMETROS. ETC...
Conforme descrição do item 08 da Ata de Registro de Preço n. 34/2019 Processo Administrativo n. 83.647/2019, Pregão Eletrônico n. 38/2019.

5.2 DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:
5.2.1 O MATERIAL PERMANENTE deverão ser entregues na Câmara Municipal de Primavera do Leste, localizada a Avenida Primavera, nº. 300 - Bairro Primavera II; Cep: 7850-000; Telefone: (66) 3498-3590.
5.2.2 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.
5.2.3 O Horário para entrega dos materiais solicitados será: 07h00min as 13h00min.
5.3 DO PRAZO DE ENTREGA:
5.3.1 O prazo de entrega dos produtos deverá ser de até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento/nota de empenho e deverá ocorrer sob demanda, mediante solicitação expressa da Coordenadoria de Informática.
5.4 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS:
5.4.1 Os materiais devem ser entregues, sob demanda, mediante solicitação expressa, acondicionadas em embalagem lacrada e sem sinais de violação, isentos de amassamentos, avarias e quaisquer defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria a sua utilização.
5.4.2 A empresa Fornecedora deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os materiais quanto a defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento definitivo.
5.4.3 Se no ato ou após o fornecimento, durante o prazo de garantia dos materiais, for verificado pela Câmara Municipal de Primavera do Leste qualquer inadequação ou irregularidade, a Fornecedora deverá trocar o material defeituoso e/ou não aprovado pela Administração, no prazo de no máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação.
5.4.4 AGENDAMENTO DA ENTREGA: A licitante vencedora deverá agendar formalmente (via e-mail e/ou telefone) com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias a entrega dos materiais permanentes na Coordenação de Informática, o agendamento deverá ser realizado com Sr. Piter-Telefone: (66) 3498-3590.
5.5 DA ENTREGA TÉCNICA:
5.5.1 O recebimento dos materiais deverá ser realizado com acompanhamento da equipe técnica da Câmara Municipal de Tecnologia da Informação e/ou fiscal do Contrato;
5.5.2 A entrega deverá ser conforme especificação dos materiais com a qualidade e aceitabilidade, primeiramente entregues nos endereços citados no subitem acima.
5.6 DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:
5.6.1 O recebimento provisório dos materiais permanentes ocorrerá no momento da entrega dos produtos a Câmara Municipal e/ou fiscal do contrato, no local definido para entrega, onde será verificada a marca, integralidade física, especificação, capacidade e componentes/acessórios constantes na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.6.2 O recebimento definitivo dos materiais permanentes deverá ocorrer, no prazo máximo de dias 05 (cinco) úteis, após verificação da conformidade e qualidade dos produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
5.6.3 Em se verificando vícios defeitos nos produtos, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo;
5.6.4 A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega dos materiais será realizada pelo(s) fiscal (ais) do contrato e/ou pela Equipe Técnica da Câmara Municipal e/ou fiscal de contrato, que providenciará todos os procedimentos formais para evitar perda, deterioração ou prejuízo a administração;
5.6.5 A entrega definitiva deverá ser acompanhada pela equipe técnica designada juntamente com o responsável do Patrimônio. Somente após a conferência será atestada a Nota Fiscal pelo(s) fiscal (ais) do contrato;
5.6.6 Caso o produto entregue não esteja de acordo com o produto ofertado conforme as especificações técnicas contidas no edital, a empresa será notificada e terá o prazo de até 15(quinze) dias corridos para a substituição do(s) item(ns), somente após a troca e certificação da conformidade do produto a nota fiscal será atestada e liberada para pagamento.
5.7 DA EQUIPE TÉCNICA:
5.7.1 A equipe responsável pelos pareceres técnicos será:

- ✓ PETERSON STAMM FRANÇA
- ✓ LUIZ CARLOS DA SILVA FILHO

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA é obrigada a após a homologação da licitação, assinar o contrato no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;
6.2 A empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer os produtos deste certame dentro dos padrões estabelecidos, zelando pelo assíduo fornecimento do objeto;
6.3 Os produtos a serem entregues serão recebidos, garantindo adequadas condições de transporte, preservação, integralidade, qualidade e da identificação e destinação do mesmo da origem até a Câmara Municipal de Primavera do Leste;
6.4 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela **Câmara Municipal de Primavera do Leste** de acordo com o especificado no Termo de Referência, no Edital e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condições aqui estabelecidas;
6.5 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
6.6 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **Câmara Municipal de Primavera do Leste**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente em caso de inconsistência, erro, irregularidade ou prejuízo de qualquer monta para o Município, bem como dar ciência a **mesma** imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

6.7 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **Câmara Municipal**, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste instrumento;
6.8 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
6.9 Comunicar imediatamente a **Câmara Municipal de Primavera do Leste** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
6.10 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
6.11 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **Câmara Municipal de Primavera do Leste**;
6.12 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA, adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
6.13 Ressarcir qualquer custos diretos ou indiretos referentes ao não atendimento dentro do prazo hábil nos quantitativos solicitados;
6.14 Os produtos que forem considerados rejeitados pelo fiscal do contrato, devido à desconformidade da embalagem ou do seu conteúdo, ou ainda em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos, deverão ser imediatamente substituídos e repostos corretamente, com qualidade igual ou superior ao solicitado, desde que autorizados e aprovados pela Fiscalização, arcando a Fornecedora com todo o ônus decorrente do fato. Em caso de reincidências, serão tomadas as providências necessárias em imputar penalidade à empresa fornecedora, independente das demais cominações legais previstas;
6.15 Se houver danos no transporte dos itens deste objeto e, quando da entrega, este for constatado, a fornecedora deverá repor o que for danificado sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Primavera do Leste.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A **Câmara Municipal de Primavera do Leste** deverá acompanhar fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto contratado, relatando se for o caso, irregularidades/Má qualidade do produto fornecido;
7.2 Atestar as notas fiscais e faturas e acompanhar o efetivo fornecimento do produto, por meio de representante GESTOR/FISCAL (AIS) designado;
7.3 Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pela Câmara Municipal de Primavera do Leste;
7.4 Proporcionar ao CONTRATADO todas as facilidades necessárias para que possa entregar efetivamente o objeto do contrato de forma satisfatória;
7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO;
7.6 Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do contrato;
7.7 Permitir acesso dos funcionários do CONTRATADO às suas dependências para entrega referente ao objeto, quando necessário;

7.8 O fornecimento dos materiais será fiscalizado por servidor designado pela **Câmara Municipal de Primavera do Leste**, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações, serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no processo licitatório.

8 CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela **Câmara Municipal de Primavera do Leste**, com poderes para poder verificar se os materiais estão em acordo com este contrato, através dos servidores designados como fiscal, suplente e gestor que serão designados por meio de portaria.
8.1 Caberão ao gestor do contrato as seguintes atribuições:
a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente encaminhar para o pagamento;
b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Câmara Municipal;
d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;
e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato.
8.3 Caberão ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:
a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
d) Intervir: assumir a execução do contrato;
e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
m)Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.
8.2 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a ao setor competente fim de providenciar a Nota de Liquidação.
8.3 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT, a seguir: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Dá-se a este contrato o valor total de R$ 87.160,00 (Oitenta sete mil cento sessenta reais).
10.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Equipe Técnica da Câmara Municipal, juntamente com a entrega do material solicitado.
10.3 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.
10.4 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:
a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da contratada, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas**;
c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da contratada;
d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
10.4.1 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.
10.4.2 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:
a) Razão Social;
b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
c) Data de emissão;
d) Nome da Solicitante/Diretoria;
e) Descrição do material e/ou serviço;

Câmara Municipal Pva do Leste-MT
Fls. nº 381 Rub.

f) Quantidade, preço unitário, preço total;
g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho;
j) Não deverá possuir rasuras.

10.5 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

10.6 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

10.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

10.8 O pagamento será efetuado em até no máximo após 10 (dez) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

10.9 O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5° da Lei n° 8666/93.

10.10 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do material e não isentará a Fornecedora das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

10.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Fornecedora em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.12 A **Câmara Municipal de Primavera do Leste** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

10.13 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratante.

10.14 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5° da Lei n° 8666/93.

10.15 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos produtos entregues deverá ser atestada pelo Gestor e/ou Fiscal de contrato da Câmara Municipal e/ou servidor(es) designado(s), e, encaminhado ao setor de compras, para providências cabíveis.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e estarão sujeitas as seguintes penalidades:
a) Advertência por escrito;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;
c) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração Pública Municipal;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.
12.2 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
12.3 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Primavera do Leste, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.
12.4 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
12.5 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos seus materiais deixarem de corresponder à expectativa.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80** da **Lei nº 8.666/93**.
13.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.3 A rescisão do contrato poderá ser:
13.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
13.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;
13.3.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
13.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1 Somente haverá reajuste do valor contratual depois de decorridos 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta pela empresa vencedora do certame, com base na taxa obtida da média aritmética do Índice Geral de Preços ao Mercado (IGPM-FGV) apurado e fornecido pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores ao último mês de vigência do contrato.
14.2 Para que seja efetuado o reajuste supra, a CONTRATADA deverá em até 30(trinta) dias antes do vencimento anual, solicitar o reajuste perante a Câmara Municipal de Primavera do Leste -MT, sob pena de RECLUSÃO, visto que não se constitui em direito de aplicação automática.
14.3 Caso tenha sido consumada a PRECLUSÃO, novo pedido de reajuste, somente, poderá ser apresentado pela CONTRATADA, em relação ao período subsequente de 12 (doze) meses e desde que respeitadas as formalidades acima elencadas.
14.4 Na hipótese do pedido de reajuste atender as formalidades ora mencionadas, poderá ser formalizado por meio de apostilamento, nos termos do que dispõe o artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Primavera do Leste do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Primavera do Leste/MT, 03 de Agosto de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT.
Representante: Vereador_Presidente Paulo Marcio Castro e Silva
CONTRATANTE

STUDIO COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA
CNPJ: 08.710.871/0001-00
Representante: JOSÉ GUERREIRO FILHO
CPF: 848.821.741-20 e RG: 1203796-6 SESP/SP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª	**2ª**
Nome:	**Nome:**
CPF: 028390 53542	**CPF:** 010.513.701-40
RG: 5676582 6	**RG:** 33127034211928 SSP-GO

384