ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

Contrato nº 442-14-CBMSC
Pregão Presencial nº 160-13-SEA

DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR / FUNDO DE MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - FUMCBM, E DO OUTRO LADO A EMPRESA **SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.**

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar, com sede na Rua Almirante Lamego, nº 381, Centro, Florianópolis – SC, inscrito no CNPJ sob o nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado Contratante, com recursos provenientes do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar - FUMCBM, inscrito no CNPJ sob o nº 14.186.135/0001-06, representado neste ato pelo Senhor Coronel BM Luís Haroldo de Mattos, Diretor de Logística e Finanças - DLF, matrícula 910.157-8, e de outro lado a empresa, a empresa **SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.**, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 408, centro, Joinville – SC, CEP: 89.202-000, telefone (47) 3441-6000, inscrita no CNPJ sob o nº 83.483.230/0001-86, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor Executivo, Senhor **José Nauro Selbach Junior**, portador do CPF nº 003.459.509-09, firmam o presente instrumento de Contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337 de 05 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 4.777 de 11 de outubro de 2006, Decreto nº 3.895, de 17 de janeiro de 2002, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO

Constitui objeto do presente contrato a locação de máquinas multifuncionais, impressoras laser e térmicas , para fornecimento de reproduções (cópias), impressões, digitalização de documentos e envio/recebimento de fax, impressões de etiquetas (grupo-classe 0303), incluída a instalação, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamento dos usuários e disponibilização de software para gestão e controle de páginas impressas e reproduzidas, fornecimento de todos os insumos, inclusive etiquetas, cabeçotes e ribons, exceto papel e grampo para atender as necessidades do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, pelo preço decorrente do Pregão nº 160/2013/SEA, realizado pela Secretaria de Estado da Administração através da Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços - DGMS, conforme proposta vencedora da licitação e quantitativos e características discriminadas a seguir:

1° TIPO: MULTIFUNCIONAIS – FOTO-COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX - COM SISTEMA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DE NO MÍNIMO 20 (VINTE) PÁGINAS POR MINUTO.
QUANTIDADE: 01 EQUIPAMENTOS

ESPECIFICAÇÕES:	
1. Tecnologia	Digital
2. Impressão	Monocromática
3. Interface	Placa de rede interna ETHERNET (10/100 base T, padrão)
4. Protocolos de Rede	TCP/IP
5. Formato de captura e impressão – tamanho	Carta, A4 e Ofício (mínimo), com alimentador automático de originais.
6. Velocidade de cópia/impressão	20 ppm (mínimo)
7. Tempo da primeira página	Até 9 segundos
8. Cópias múltiplas	Até 99 (mínimo)
9. Segurança de Cópia	25 usuário (mínimo)
10. Memória total	128 MB (mínimo)
11. Impressão Segura	Suportar
12. Resolução para impressão, cópia e scanner	600 dpi (mínimo)
13. Impressão em frente e verso (duplex)	Automático na cópia e impressão
14. Alimentação de papel (mínimo)	150 folhas 75g/m2 + 50 folhas no by pass
15. Bandeja de saída	Com capacidade de no mínimo 150 folhas
16. Recurso de FAX	Fax, homologado pela ANATEL
17. Digitalização	Com funcionamento em rede e envio dos documentos para e-mail ou pasta de rede
18. Impressão de documentos a partir de sistemas operacionais com drivers compatíveis com:	Windows XP/Vista/Seven/2003 e 2008 Server, Linux e MAC OS ou superiores
19. Linguagens de descrição de páginas (mínimo)	PCL 6 e PostScript 3
20. Outros: Tensão de entrada (alimentação) 120/220 VAC, 60Hz (pode ser adaptado um estabilizador, transformador ou No-Break, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário); Cabos de alimentação e conexão; Manual de instruções de uso e operação em português; Condições de operar em ambiente típico de escritório;	

2° TIPO: MULTIFUNCIONAIS – FOTO-COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX - COM SISTEMA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DE NO MÍNIMO 20 (VINTE) PÁGINAS POR MINUTO.	
QUANTIDADE: 09 EQUIPAMENTOS	
ESPECIFICAÇÕES:	
21. Tecnologia	Digital
22. Impressão	Monocromática
23. Interface	Placa de rede interna ETHERNET (10/100 base T, padrão)
24. Protocolos de Rede	TCP/IP, IPX/SPX
25. Formato de captura e impressão – tamanho	Carta, A4 e Ofício (mínimo), com alimentador automático de originais.
26. Velocidade de cópia/impressão	20 ppm (mínimo)
27. Tempo da primeira página	Até 7.5 segundos
28. Cópias múltiplas	Até 99 (mínimo)
29. Segurança de Cópia	100 usuário (mínimo)
30. Memória total	512 MB (mínimo)
31. HD	40 GB (mínimo)
32. Impressão Segura	Suportar
33. Resolução para impressão, cópia e scanner	600 dpi (mínimo)
34. Impressão em frente e verso (duplex)	Automático na cópia e impressão, com

	alimentador automático de originais.
35. Alimentação de papel (mínimo)	250 folhas 75g/m2 + 100 folhas no by pass.
36. Bandeja de saída	Com capacidade de no mínimo 250 folhas
37. Recurso de FAX	Fax, homologado pela ANATEL, com funcionamento em rede com recepção direto para e-mail ou pasta de rede.
38. Digitalização	Com funcionamento em rede e envio dos documentos para e-mail ou pasta de rede
39. Impressão de documentos a partir de sistemas operacionais com drivers compatíveis com:	Windows XP/Vista/Seven/2003 e 2008 Server, Linux e MAC OS ou superiores
40. Linguagens de descrição de páginas (mínimo)	PCL 6 e PostScript 3
41. Outros: Tensão de entrada (alimentação) 120/220 VAC, 60Hz (pode ser adaptado um estabilizador, transformador ou No-Break, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário); Cabos de alimentação e conexão; Manual de instruções de uso e operação em português; Condições de operar em ambiente típico de escritório;	

4° TIPO: MULTIFUNCIONAIS – FOTO-COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX - COM SISTEMA DE IMPRESSÃO COLORIDA, DE NO MÍNIMO 20 (VINTE) PÁGINAS POR MINUTO.	
QUANTIDADE: 02 EQUIPAMENTOS	
ESPECIFICAÇÕES:	
1. Tecnologia	Digital
2. Impressão	Colorida
3. Interface	Placa de rede interna ETHERNET (10/100 base T, padrão)
4. Protocolos de Rede	TCP/IP, IPX/SPX
5. Formato de captura e impressão – tamanho	Carta, A4, Ofício e A3 (mínimo), com alimentador automático de originais.
6. Velocidade de cópia/impressão	20 ppm (mínimo)
7. Tempo da primeira página	Até 10 segundos
8. Cópias múltiplas	Até 999 (mínimo)
9. Segurança de Cópia	500 usuário (mínimo)
10. Memória total	01 GB (mínimo)
11. HD	40 GB (mínimo)
12. Resolução para impressão, cópia e scanner	600 dpi (mínimo)
13. Impressão em frente e verso (duplex)	Automático na cópia e impressão, com alimentador automático de originais.
14. Alimentação de papel (mínimo)	500 folhas + 100 folhas no by pass.
15. Bandeja de saída	Com capacidade de no mínimo 500 folhas
16. Gramatura	Suportar 250 g/m2
17. Recurso de FAX	Fax, homologado pela ANATEL, com funcionamento em rede com recepção direto para e-mail ou pasta de rede.
18. Digitalização	Com funcionamento em rede e envio dos documentos para e-mail ou pasta de rede
19. Impressão de documentos a partir de sistemas operacionais com drivers compatíveis com:	Windows XP/Vista/Seven/2003 e 2008 Server, Linux e MAC OS ou superiores
20. Linguagens de descrição de páginas (mínimo)	PCL 6 e PostScript 3

21. Outros: Tensão de entrada (alimentação) 120/220 VAC, 60Hz (pode ser adaptado um estabilizador, transformador ou No-Break, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário); Cabos de alimentação e conexão; Rack do Próprio Fabricante; Manual de instruções de uso e operação em português; Condições de operar em ambiente típico de escritório;

5° TIPO: MULTIFUNCIONAIS – FOTO-COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX - COM SISTEMA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DE NO MÍNIMO 45 (QUARENTA E CINCO) PÁGINAS POR MINUTO – APLICAÇÃO SGP-e.	
QUANTIDADE: 02 EQUIPAMENTOS	
ESPECIFICAÇÕES:	
1. Tecnologia	Digital
2. Impressão	Monocromática
3. Interface	Placa de rede interna ETHERNET (10/100 base T, padrão)
4. Protocolos de Rede	TCP/IP, IPX/SPX
5. Formato de captura e impressão – tamanho	Carta, A4 e Ofício (mínimo), com alimentador automático de originais.
6. Velocidade de cópia/impressão	45 ppm (mínimo)
7. Tempo da primeira página	Até 7.5 segundos
8. Cópias múltiplas	Até 999 (mínimo)
9. Segurança de Cópia	500 usuário (mínimo)
10. Memória total	1 GB (mínimo)
11. HD	40 GB (mínimo)
12. Resolução para impressão, cópia e scanner	600 dpi (mínimo)
13. Impressão em frente e verso (duplex)	Automático na cópia e impressão, com alimentador automático de originais.
14. Alimentação de papel (mínimo)	500 folhas 75g/m2 + 100 folhas no by pass.
15. Bandeja de saída	Com capacidade de no mínimo 500 folhas
16. Recurso de FAX	Fax, homologado pela ANATEL.
17. Digitalização	Com funcionamento em rede e envio dos documentos para e-mail ou pasta de rede e/ou Integrado ao Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico – SGP-e, nos moldes da solução de ECM ofertada.
18. Painel Touch	Colorido de 8.5” (mínimo)
19. Impressão de documentos a partir de sistemas operacionais com drivers compatíveis com:	Windows XP/Vista/Seven/2003 e 2008 Server, Linux e MAC OS ou superiores
20. Linguagens de descrição de páginas (mínimo)	PCL 6 e PostScript 3
21. Outros: Tensão de entrada (alimentação) 120/220 VAC, 60Hz (pode ser adaptado um estabilizador, transformador ou No-Break, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário); Cabos de alimentação e conexão; Manual de instruções de uso e operação em português; Condições de operar em ambiente típico de escritório;	

6° TIPO: MULTIFUNCIONAIS – FOTO-COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER/FAX - COM SISTEMA DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, DE NO MÍNIMO 30 (TRINTA) PÁGINAS POR MINUTO.

QUANTIDADE: 01 EQUIPAMENTOS	
ESPECIFICAÇÕES:	
1. Tecnologia	Digital
2. Impressão	Monocromática
3. Interface	Placa de rede interna ETHERNET (10/100 base T, padrão)
4. Protocolos de Rede	TCP/IP, IPX/SPX
5. Formato de captura e impressão – tamanho	Carta, A4, Ofício e A3 (mínimo), com alimentador automático de originais.
6. Velocidade de cópia/impressão	30 ppm (mínimo)
7. Tempo da primeira página	Até 6 segundos
8. Cópias múltiplas	Até 999 (mínimo)
9. Segurança de Cópia	500 usuário (mínimo)
10. Memória total	1 GB (mínimo)
11. HD	40 GB (mínimo)
12. Resolução para impressão, cópia e scanner	600 dpi (mínimo)
13. Impressão em frente e verso (duplex)	Automático na cópia e impressão, com alimentador automático de originais.
14. Alimentação de papel (mínimo)	3.000 folhas 75g/m2 + 100 folhas no by pass.
15. Bandeja de saída	Com capacidade de no mínimo 500 folhas
16. Recurso de FAX	Fax, homologado pela ANATEL, com funcionamento em rede com recepção direto para e-mail ou pasta de rede.
17. Digitalização	Com funcionamento em rede e envio dos documentos para e-mail ou pasta de rede
18. Impressão de documentos a partir de sistemas operacionais com drivers compatíveis com:	Windows XP/Vista/Seven/2003 e 2008 Server, Linux e MAC OS ou superiores
19. Linguagens de descrição de páginas (mínimo)	PCL 6 e PostScript 3
20. Outros: Tensão de entrada (alimentação) 120/220 VAC, 60Hz (pode ser adaptado um estabilizador, transformador ou No-Break, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário); Rack do próprio fabricante; Cabos de alimentação e conexão; Manual de instruções de uso e operação em português; Condições de operar em ambiente típico de escritório;	

8° TIPO: IMPRESSORA - COM SISTEMA DE IMPRESSÃO TRANSFERÊNCIA TÉRMICA, DE NO MÍNIMO 125 MM POR SEGUNDO.	
QUANTIDADE: 04 EQUIPAMENTOS	
ESPECIFICAÇÕES:	
1. Tecnologia	Transferência Térmica
2. Impressão	Monocromática (preto e branco)
3. Interface	Placa de rede ETHERNET INTERNA (10/100 base T, padrão)
4. Protocolos de Rede	TCP/IP
5. Formato de impressão – Largura	104MM (mínimo).
6. Velocidade de impressão	125 mm por Segundo
7. Resolução mínima de impressão	203 dpi (mínimo)
8. Impressão de documentos a partir de sistemas operacionais com drivers compatíveis com	Ms-Windows, XP, Vista, 7.

9. Odômetro Interno	Capaz de fazer a contagem do volume de impressão em metro.
10. Gerenciamento	Possuir gerenciamento e configuração via rede ethernet com utilização de um navegador ou browser.
11. Outros: Tensão de entrada (alimentação) 120/220 VAC, 60Hz (pode ser adaptado um estabilizador, transformador ou No-Break, que deve acompanhar o equipamento, quando necessário); Cabos de alimentação e conexão; Manual de instruções de uso e operação em português; Condições de operar em ambiente típico de escritório;	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO POR INADIMPLEMENTO E DO REAJUSTE.

Do Preço

O valor da locação será de R$ 0,095 para cada página copiada/impressa em P&B, de R$ 0,82 para cada página copiada/impressa em COR, de R$ 0,111 para cada etiqueta 67x26mm x 1 coluna impressa e R$ 0,049 para cada etiqueta 106x139mm x1 coluna impressa.

Das Condições de Pagamento

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor devido, até o vigésimo quinto dia subsequente ao da prestação de serviços, através de Ordem Bancária ao Banco do Brasil na Agência Setor Público, mediante:

a) Apresentação da Nota Fiscal e Fatura discriminando os serviços;

b) Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o FGTS, mediante a apresentação das guias de recolhimento do mês anterior;

c) A não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, suspende o pagamento até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, bem assim, em razão de dano ou prejuízo causado à CONTRATANTE ou a terceiros, não gerando essa postergação, direito à atualização monetária do preço.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O pagamento da fatura será sustado se verificada execução defeituosa do Contrato e, enquanto persistirem restrições quanto aos serviços prestados no período a que se refere a fatura, bem como, se existente débito pendente de satisfação para com a CONTRATANTE ou com terceiros, relacionados com o Contrato.

Da Atualização por Inadimplemento

PARÁGRAFO QUARTO. Vencido o prazo estabelecido e não efetuado o pagamento pela CONTRATANTE, desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o art.117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Do reajuste dos Preços

PARÁGRAFO QUINTO. Os preços contratados poderão ser reajustados de acordo com o INPC apurado pelo IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo após 12 (doze) meses contados a partir da entrega das propostas, conforme determina o §1º do art. 3º da Lei Federal n. 10.192/2001 c/c inciso XI do art. 40 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina 16085, por conta da dotação orçamentária 3.3.90.39.12, Projeto Atividade 11866/4387, Fonte de Recursos 0111/0640/0669.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo na forma da Lei.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações das Partes

Da CONTRATADA:

a) Instalar os equipamentos contratados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato;

b) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

c) Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

d) Fornecer o material de consumo (toner, cilindro, revelador e etc), exceto grampos e papel, de acordo com sua respectiva durabilidade média e em quantidade suficiente, para atender à produção de cópias, que deverão ser entregues nos locais de instalação dos equipamentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do CONTRATANTE, devendo ser entregue na instalação dos equipamentos 2 (dois) kits de toner, sendo 1 (um) para reserva;

e) Entregar, instalar e testar os equipamentos contratados, nos locais descritos no Anexo I, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, ficando garantido o direito do CONTRATANTE de recusar, no todo ou em parte, qualquer equipamento rejeitado pelo controle de qualidade, obrigando-se a CONTRATADA a promover a sua imediata substituição;

f) Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, e comprovar quando solicitado;

g) Encarregar-se, dos serviços técnicos de manutenção corretiva dos equipamentos locados, substituindo por sua conta, todas as peças e componentes que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos; A manutenção corretiva consiste no reparo de qualquer defeito para o perfeito funcionamento dos equipamentos, o fornecimento de todas as peças e componentes necessários, mediante solicitação do CONTRATANTE ou quando identificado pela CONTRATADA, devendo ser realizada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação de existência de problema;

h) Para fins de contagem do prazo previsto no item anterior não serão considerados sábados, domingos e feriados, sendo que os serviços deverão ser realizados no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas.

i) Durante a execução do contrato, havendo alteração do endereço ou novas instalações, a empresa CONTRATADA deverá providenciar a instalação do equipamento no novo endereço, sem ônus para o CONTRATANTE;

j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, quando caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte a ser paga à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;

k) Efetuar mensalmente leitura dos equipamentos, deixando no local de instalação dos mesmos, o relatório da leitura efetuada;

l) Fornecer treinamento para até 10 servidores, afim de capacitar os gestores do contrato a utilização do Software.

m) Instalar o Software, incluindo os códigos fonte, no datacenter do Governo do Estado.

Da CONTRATANTE:

a) Pagar mensalmente à CONTRATADA, na forma estipulada no presente contrato e prevista pelo edital de licitação, o preço ajustado pelo volume de cópias ou impressões que a soma de todos os equipamentos contratados produzir;

b) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas;

d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO

Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento, observadas as disposições do art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 da legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:
I - Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78;
II - Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;
III - Judicialmente, na forma da legislação vigente;
IV- E ainda:
a) se não for realizada a correção dos defeitos ou deficiências devidamente notificadas, nos serviços prestados;
b) no descumprimento das condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, bem como das condições constantes deste instrumento ou da proposta.
c) A rescisão contratual determinada por ato unilateral, em que constatado o descumprimento do avençado, acarreta as seguintes consequências para o CONTRATADO, sem prejuízo das sanções previstas:
c.1) Execução dos valores de multas e indenizações devidas à CONTRATANTE;
c.2) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fica sujeita a contratada em caso de descumprimento contratual as seguintes sanções contratuais: advertência, multa, suspensão temporária para participação de licitação, o impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, conforme Capítulo IV, Seção II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicadas da seguinte forma:
I - Advertência, em razão de descumprimento de qualquer condição prevista para o fornecimento.
II - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou cobrados administrativa ou judicialmente correspondente:
a) Por descumprimento de prazo de atendimento para manutenção corretiva:
a.1) R$ 100,00 (Cem reais) para atendimento em até 24 horas posteriores ao prazo original;
a.2) R$ 200,00 (Duzentos reais) para atendimento em até 48 horas posteriores ao prazo original;
a.3) R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta Reais) para atendimento em até 72 horas posteriores ao prazo original.
b) R$ 15,00 (Quinze Reais) por dia de atraso no cumprimento do prazo para atendimento de solicitação da CONTRATANTE;
III – Suspensão:
a) Por até 12 (doze) meses, na hipótese de a CONTRATADA dar causa à rescisão total ou parcial do contrato de locação de equipamento;
b) Até a data em que efetuar o pagamento das multas previstas no item II desta cláusula na hipótese de aplicada a multa, inexistirem créditos para deduzi-la e a CONTRATADA não efetivar o seu recolhimento.
c) Pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, na hipótese de:
c.1) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
c.2) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
c.3) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
c.4) não manter a proposta após a adjudicação;
c.5) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
c.6) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
c.7) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
c.8) fraudar a execução do contrato;
c.9) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
IV – Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

V- As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O gestor do referido contrato é o Chefe do CCC/DLF e o Fiscal é o Chefe da DiTI do CBMSC, devendo solicitar, conferir, receber e controlar o objeto, em conformidade com a qualidade, quantidades e saldo para pagamento.

II - O recebimento do objeto deste contrato ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão de Recebimento do Almoxarifado, podendo ser:

a) provisoriamente, mediante recibo na Nota Fiscal por servidor(es) designado(s) pelo gestor do contrato, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações; e

b) definitivamente, conforme exigência do §8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, pelo gestor ou por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pelo Diretor Interino da Diretoria de logística e Finanças do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Florianópolis, 1° de setembro de 2014.

LUÍS HAROLDO DE MATTOS – Coronel BM CONTRATANTE	**JOSÉ NAURO SELBACH JÚNIOR** CONTRATADA

Testemunhas:

JAIR PEREIRA DOS S, JÚNIOR – Tenente BM Chefe do Centro de Contratos e Convênios	**LEONARDO GIANOTTI DE N. JÚNIOR – Soldado BM** Auxiliar da Seção de Contratos