CONTRATO Nº 01/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ABRANGENDO AS FUNCIONALIDADES DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, CÓPIA, FAX, DIGITALIZAÇÃO DEPARTAMENTAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS, FORNECIMENTO DE PAPEL, SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS, REFERESNTE O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900003/2024, QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - COHAB-PA, E A EMPRESA EMPRESA C2A SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA LTDA, CONSOANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

O **ESTADO DO PARÁ**, por meio da **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ-COHAB/PA**, sociedade de economia mista estadual, criada pela Lei N.º 3.282, de 13.04.1965 com Sede na Passagem Gama Malcher nº 361, Bairro; Souza, nesta cidade, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da fazenda **CNPJ/MF nº 04.887.055/0001-16**, neste ato representada na forma do seu estatuto, por seu Diretor Presidente, Sr. **MANOEL CARLOS ANTUNES**, brasileiro, economista e administrador, portador do RG3095077-SSP/PA e CPF nº 062.727.702-00, residente e domiciliado na Cidade de Ananindeua/PA e por seu Diretor Administrativo e Financeiro Sr. **SEBASTIÃO PIANI GODINHO,** brasileiro, advogado e jornalista, CPF 081.798.242-68, OAB/PA nº 6046, residente e domiciliado na Cidade de Belém/PA., doravante designada simplesmente CONTRATANTE e a empresa **C2A SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA LTDA**, estabelecida na Av. Gentil Bittencourt, 554A – CEP: 66.035-340 – Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 08.672.139/0001-93, neste ato representada pelo Sr. **CELESTINO DA COSTA ALVES NETO**, brasileiro, solteiro, diretor, portador da RG nº2643703 - SEGUP/PA e do CPF nº 603.497.512-34, residente e domiciliado na Cidade de Belém/PA, doravante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 90003/2024-COHAB, Processo nº 2024/333427 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pela legislação aplicável ao assunto, conforme abaixo:

- **Legislação Federal**: Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e, supletivamente, Lei nº 14.133/2021.

- **Legislação Estadual**: Lei nº 6.474/2002, Lei nº 8.972/2020, Decreto nº 878/2008, Decreto nº 1.667/2016, Decreto nº 2.121/2018 e Decreto nº 534/2020, bem como pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/COHAB.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no **Edital do Pregão Eletrônico n° 90003/2024** e seus anexo, bem como aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela **Assessoria Jurídica** da Companhia de Habitação do Estado do Pará - COHAB, conforme **Parecer Jurídico n° 1.610/2024**, nos termos da Lei Federal nº 13.303/16 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/COHAB-PA**.**

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. Contratação de empresa especializada na prestação **de Serviços de Outsourcing de Impressão, com locação de equipamentos de informática, abrangendo as funcionalidades de impressão corporativa, cópia, fax, digitalização departamental, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias, para atender as necessidades da Companhia de Habitação do Estado do Pará**.

4.2 Além da **proposta vencedora**, passa a fazer parte integrante deste Contrato, como se nele fosse transcrito, o **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO MÓDULO COPIADORA

5.1. Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;

5.2. Função cópia para texto, foto e texto foto.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado desta COHAB-PA, na Passagem Gama Malcher nº 361 – Souza, Belém-PA, no horário de 09h00min (nove) às 15h00min (quinze) horas, de segunda a sexta;

6.2 Os suprimentos para impressão e cópias, constituídos de papel e toner, deverão ser entregues a cada 30 (trinta) dias, no local indicado no subitem 7.1, deste termo de referência;

6.3 O Contratante poderá ao longo dos 30 (trinta), que trata o subitem 7.1, deste TR, solicitar a contratada suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à contratada;

6.4 O início da prestação de serviço será efetuado a partir da assinatura do contrato, ou emissão da ordem de serviço, sendo submetido à avaliação pela Equipe Técnica e da Área Administrativa do Contratante;

6.5 O Prazo para substituição de materiais defeituosos ou em desacordo com as especificações será de 05 (CINCO) dias úteis, a partir da data de recebimento, via e-mail ou por outro meio, da solicitação de substituição de material.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. São obrigações da **CONTRATADA,** além de outras constantes no Termo de Referência:

7.1. Executar os serviços de acordo com especificações constantes neste Termo de Referência que será parte integrante deste Contrato;

7.2. Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço;

7.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço;

7.4. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe do órgão contratante;

7.5. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação;

7.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, uma filial ou escritório próprio na Capital do Estado, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.

7.7. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;

7.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções;

7.9. Reportar ao órgão contratante, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da Contratante;

7.10. Elaborar e apresentar, à Contratante, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

7.11. Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o órgão contratante;

7.12. Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança, implementados no ambiente de TI;

7.13. Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela Contratante, para todos os profissionais da Contratada, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas;

7.14. Disponibilizar licenças de uso com interface Web do mesmo software utilizado para gestão dos chamados, para utilização pela equipe técnica do contratante.

7.15. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras constantes no Termo de Referência:

8.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de compra;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

8.4. Atestar as faturas, comprovando a realização dos serviços solicitados;

8.5. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal / Fatura da **CONTRATADA** após a efetiva entrega do material à COHAB-PA;

8.6. Fiscalizar a fiel execução do contrato, comunicando todo e qualquer fato que esteja em desacordo com o Edital de convocação, Termo de Referência e Instrumento de contrato, estabelecendo prazo para sua correção;

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

9.2. Nos termos do artigo 40, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c os artigos 153, inciso X e 185 do Regulamento de Licitações e contratos da COHAB-PA, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

9.4. O acompanhamento e fiscalização ficarão a cargo da Gerência Executiva de Tecnologia da Informação – GETIN através de seu titular;

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.6. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processo de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados;

9.7. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

9.8. A COHAB reserva-se ao direito de solicitar provas dos materiais, que deverão ser entregues no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, a fim de garantir a qualidade do objeto e a correção das informações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação e aceitação da NOTA FISCAL e demais documentos no setor financeiro da COHAB-PA.

10.2. A NOTA FISCAL deverá estar atestada, visada e aceita pela unidade de fiscalização e gerenciamento do Contrato e acompanhada das seguintes certidões dentro de seus prazos de validades:

a) Certidão Negativa ou de Regularidade correspondente a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa ou de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

c) Certidão Negativa ou de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

d) Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-GTS;

d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

10.3. A NOTA FISCAL deverá estar acompanhada, também, de recibo de pagamento, "assinado" e "não datado"

10.4. Qualquer inconsistência, erro ou omissão na Nota Fiscal ou na documentação fiscal será objeto de glosa pela COHAB-PA e devolução da documentação à empresa para correção ou complementação, com a consequente interrupção do prazo para pagamento, que iniciará novamente somente após a documentação regularizada, reapresentada e aceita.

10.5. Para efeito de pagamento, a COHAB-PA procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicável ao objeto, se for o caso.

10.6. O pagamento será creditado em favor do Contratado por meio de ordem bancária em conta do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito em conformidade com o art. 2º do Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008, exceto para aqueles que não possuam domicílio no Estado do Pará, que poderão explicitar em sua nota fiscal/fatura domicílio bancário de outra praça.

10.7. O pagamento será creditado em favor do Contratado por meio de ordem bancária em conta do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito em conformidade com o art. 2º do Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008, exceto para aqueles que não possuam domicílio no Estado do Pará, que poderão explicitar em sua nota fiscal/fatura domicílio bancário de outra praça.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação correrão à dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento da Companhia de Habitação do Estado do Pará - COHBA, na seguinte dotação:

PROGRAMA DE TRABALHO: 16.122.1297. 8338			
PLANO INTERNO	**NATUREZA DA DESPESA**	**FONTE**	**AÇÃO**
411.000.8338 - C	3339040-01- OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	01.500.0000.01(006356)	284487

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

12.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de **R$ 267.000,00 (duzentos e sessenta e sete mil reais)** irreajustável, conforme detalhamento abaixo.

ITEM	MATERIAL	UN	QDT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4, Marca Lexmark , modelo XM3142 + OCR+ISD 128GB+todos os opcionais acessórios para atender o edital e seus anexos e acessórios necessários para atender o edital e seus anexos.	Un	24	9.500,00	228.000,00
2	Impressora Policromática A4 Marca Lexmark. Modelo CX531dw+todos os opcionais e acessórios para atender o edital e seus anexos	Un	2	12.000,00	24.000,00
3	Impressora Multifuncional Policromática – A3, Marca Xerox Modelo VersaLink C7120 + todos os opcionais e acessórios para atender o edital e seus anexos	Un	1	15.000,00	15.000,00
TOTAL					**267.000,00**

12.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

12.3. Fica acordado entre as partes o valor unitario para pagamento em caso de excedente:

- Impressão unitária A4 em preto e branco: R$ 0,13 (treze centavos) por impresão.
- Impressão unitária A4 colorida: R$ 0,20 (vinte centavos) por impressão.
- Impressão unitária A3: R$ 0,42 (quarenta e dois centavos) por impressão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações – RILC/COHAB, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações – RILC/COHAB, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

15.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada mediante a celebração de termos aditivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº: 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/COHAB.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a rescisão do Contrato as hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB**,** sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis, ainda que de forma supletiva.

16.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais, Lei nº 13.303/16, RegulamentoInterno de Licitações e Contratos da Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB/PA.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, **cisão ou incorporação da CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DECIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O presente Contrato será publicado sob a forma de extrato no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura, de conformidade com o que dispõe o artigo 28, § 5º da Constituição Estadual e da Resolução nº 12.094, de 31 de janeiro de 1991, do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

20.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, que depois de lido e achado em ordem, também é assinada eletronicamente pelos contraentes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém/PA, de janeiro de 2025.

SEBASTIÃO PIANI GODINHO
Diretor Administrativo Financeiro

MANOEL CARLOS ANTUNES
Diretor Presidente

CELESTINO DA COSTA ALVES NETO
C2A SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA

MARCEL VALENTE PANTOJA
Gerente Estratégico de Gestão de Logística
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____