



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA *ESTADO DO PARANÁ*

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 36/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2015**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO.

VALOR: R\$ 17.100,00 (DEZESSETE MIL E CEM REAIS).

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 03 de dezembro de 2015, a Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador FÁBIO ANDRÉ TESTA, portador da Cédula de Identidade nº 4.470.266.5 e CPF nº 644.923.389-34;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 23/2015, conforme Relatório Final de Licitação e Termo de Homologação ratificados pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina;

Resolve firmar contratação de serviços de encadernação, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa [nome da NATALIA BORGES CUNHA 06396746905 – MEI, inscrita no CNPJ sob o nº 20.359.658/0001-00, com sede na Rua Guaira, nº. 18, Jardim Ideal, CEP nº. 86027-330, no Município de Londrina, neste ato representada pelo(a) Sr(a). NATALIA BORGES CUNHA, portador(a) da Cédula de Identidade nº 450592613 e CPF Nº 063.967.469-05, cuja proposta foi a melhor proposta de licitante habilitado no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto deste instrumento é contratação de serviços de encadernação, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- 2 A disciplina da demanda da contratante, da solicitação do serviço, da execução do serviço, do recebimento provisório e definitivo, do prazo de execução, das obrigações da contratada e da contratante e da garantia dos serviços estão previstas no Termo de Referência, documento que integra o presente instrumento, como se nele estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3 As despesas com a execução do objeto referente ao presente contrato administrativo, correrão à conta de dotação própria, na classificação: 01.010.01.031.0001.2001.3390.396301 – Impressos em geral de uso interno.
- 4 As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 5 A contratação será realizada conforme a ordem de classificação, de acordo com as disposições do presente instrumento, e será formalizada por emissão de Nota de Empenho.
- 6 A Nota de Empenho deverá ser solicitada, pelo Fiscal do Contrato, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
 - 6.1 O preço a ser empenhado deverá constar expressamente do pedido de empenho e deverá observar o preço registrado no presente instrumento.
 - 6.2 O Fiscal do Contrato enviará, no endereço de *e-mail* ou no número de fac-símile da Contratada, a Nota de Empenho a cada solicitação de serviços.
- 7 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 8 O Contrato Administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

- 9 O Contrato Administrativo pode, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 11 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.
- 12 O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos; ou, ainda, não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO UNITÁRIO E DO VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 14 O preço unitário é R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos) por encadernação.
- 15 O presente instrumento possui valor total de R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 16 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 17 A Nota Fiscal será mensal e deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 18 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 19 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

- 20 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 22 A fiscalização das contratações decorrentes do presente instrumento será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Gestor do Contrato.
- 23 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à Contratada, é designado(a) como Fiscal do presente instrumento o(a) servidor(a) Livia Filomena Ontivero Pereira, matrícula nº. [matricula], lotada no Departamento de Documentação e Informação.
- 24 Ao Fiscal do Contrato ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 24.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e apenas após a emissão deste, requerer a prestação de serviços.
- 24.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com o Contrato Administrativo, e praticar todos os atos de competência da Contratante correlatos.
- 24.3 Dar recebimento definitivo nos bens adquiridos, após as verificações de adequação da execução com os do presente instrumento – inclusive com a verificação de prazos, valores e quantidades.
- 24.4 Indicar o número do empenho na fatura, caso a Contratada não o tenha feito.
- 24.5 Verificar se o valor discriminado na Nota Fiscal é compatível com os do presente instrumento e refere-se a produtos efetivamente entregues, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro.
- 24.6 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 25 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 26 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios.

- 27 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28 A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato ficará sujeita às penalidades do Art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como às previstas no arts. 86 e 87 da Lei 8.666/1993, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 29 Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções:

29.1 Advertência.

29.2 Multa.

29.2.1 Multa compensatória, no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho do respectivo mês por recusa em fixar data de retirada (item 4 do Termo de Referência).

29.2.2 Multa moratória, no percentual de 5% (cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da Nota de Empenho do respectivo mês, pelo descumprimento do prazo de retirada ou devolução das encadernações (Seção IV e VI do Termo de Referência) – o mesmo se aplica ao prazo para refazimento dos serviços previsto no subitem 21.12 do Termo de Referência.

29.2.3 Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato (valor total da proposta) pela recusa em assinar o instrumento contratual, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.

29.2.4 Sem prejuízo das hipóteses legais de rescisão contratual, também é fundamento para rescisão a reincidência em mesma espécie de multa prevista no presente instrumento contratual – a rescisão contratual a que tenha dado causa a Contratada é apenada com 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

29.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 05 (cinco) anos;

29.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- 30 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).
- 31 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Londrina, a Contratada ficará isento das penalidades mencionadas.
- 32 A multa, aplicada após regular procedimento instaurado por despacho da Diretoria-Geral, instruído pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor de Faturas pendentes, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.
- 33 Previamente à aplicação das multa previstas nos itens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- 34 O Fiscal do Contrato deverá informar ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal de Londrina a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 35 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 36 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 37 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DEZ – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 38 São motivos para a rescisão do presente Contrato as hipóteses previstas na legislação correlata aos contratos administrativos, especialmente as previsões do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 38.1 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE

- 39 Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) – com aplicação da regra “pro-rata die” para períodos fracionados.
- 40 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 40.1 Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 40.2 Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 41 O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, sob pena de preclusão.
- 42 Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 43 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 44 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 45 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 45.1 A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 45.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou
- 46 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
- 47 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DOZE – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 48 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA TREZE – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 49 Constituem documentos anexos a este instrumento: o Edital, os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência –, a proposta e quaisquer informações prestadas por escrito pelo Prestador com preço registrado.
- 50 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO

- 51 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato na no Jornal Oficial do Município de Londrina, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

- 52 O foro para dirimir questões relativas ao presente instrumento será o da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

Londrina, 03 de dezembro de 2015.

Fábio André Testa
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

Natalia Borges Cunha
Microempreendedora Individual



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de encadernação de documentos oficiais da Câmara Municipal de Londrina.

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

- 2 O objeto do presente Termo de Referência atenderá às necessidades de encadernação de documentos oficiais, imprescindível para a preservação em razão do constante manuseio em pesquisas.

SEÇÃO III – DA DEMANDA DA CONTRATANTE

- 3 A estimativa da demanda é de 1800 encadernações anuais.

SEÇÃO IV – DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

- 4 A Contratante enviará da Nota de Empenho correspondente às encadernações que sejam necessárias no mês e o Fiscal do Contrato combinará com a Contratada as datas das retiradas dos lotes de documentos a serem encadernados.
- 5 O prazo de execução do serviço será delimitado entre o início e o último dia útil da semana, com o objetivo do documento ser recolhido antes do final de semana.
 - 5.1 O prazo contado a partir da retirada do lote de documentos será de quatro dias úteis (em semana que não houver feriado).
 - 5.2 Em semana que houver um feriado, o prazo para execução a partir da retirada do lote de documentos será de três dias úteis.
 - 5.3 Em semana que a Câmara Municipal de Londrina fechar mais que um dia útil, não haverá coleta do lote.
- 6 As retiradas dos documentos para a encadernação de que trata o presente Termo de Referência deverão ser programadas por solicitação desta Casa, sendo realizadas nas segundas-feiras, no período das 13 horas às 18 horas, no Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina.
 - 6.1 Caso na segunda-feira não tenha expediente na Casa, a retirada deverá ser na terça-feira imediatamente subsequente.

SEÇÃO V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7 As encadernações deverão acompanhar o modelo existente no Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina.
- 8 Os documentos a serem encadernados serão:
 - 8.1 Em sua maioria folhas de tamanho A4;
 - 8.2 Com algumas de folha tamanho Ofício;
 - 8.3 Podendo conter mapas dobrados; e
 - 8.4 Livros e revistas a serem inseridas na encadernação e encadernações a serem refeitas para substituição de cor ou capas deterioradas, cuja a desencadernação de responsabilidade da Contratada na hora da realização do serviço.
- 9 A maioria dos volumes conterà em média aproximadamente 500 folhas, todavia, existe a necessidade de volumes com menor quantidade de folhas.
- 10 O serviço de encadernação deverá ser prestado de acordo com normas técnicas específicas.
- 11 O revestimento deverá ser:
 - 11.1 Em percalux;
 - 11.2 Cor vermelha;
 - 11.3 Com gravação de letras douradas tamanho 24 e 42 (na frente) e de letras e lista douradas (no lombo). A quantidade de letras dependerá do título das capas.
- 12 A seixa da encadernação deve ser aproximadamente 1 cm.
- 13 Caso a empresa contratada queira observar o modelo existente na Casa, poderá, na primeira remessa de documentos a serem encaminhados para encadernação, levar junto uma encadernação já realizada para servir de parâmetro.
- 14 Para a execução do serviço, será encaminhado lote de documentos (já separados por volumes para encadernação pelo Departamento de Documentação e Informação) para resultar em no mínimo 20 e no máximo 30 unidades de encadernações, por retirada.
- 15 No caso de semana com feriado, o lote poderá ser definido entre o resultante de no mínimo 10 volumes e no máximo 20 unidades.
- 16 A quantidade deverá ser definida conjuntamente com o Departamento de Documentação e Informação.
- 17 O transporte do material a ser encadernado será de responsabilidade da empresa contratada.

SEÇÃO VI – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO

- 18 O retorno das encadernações resultantes deverão ser na sexta-feira da mesma semana da retirada dos lotes, das 13 horas às 18 horas, no Departamento de Documentação e Informação na Câmara Municipal de Londrina.
- 18.1 Caso a sexta-feira não tenha expediente na Casa, o retorno deverá ser na quinta-feira da mesma semana da retirada.
- 18.2 Em casos excepcionais, fora do estipulado, a Contratada deverá comunicar o Fiscal do Contrato por escrito (via e-mail ou fax).
- 19 O recebimento definitivo será efetuado pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal, e implicará no reconhecimento de que o serviço foi prestado nos termos do Contrato, sem prejuízo da garantia do serviço.

SEÇÃO VII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 20 O prazo de execução dos serviços deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses, nos termos da legislação nacional de licitações e contratos.

SEÇÃO VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 21 A Contratada obriga-se a:
- 21.1 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- 21.2 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 21.3 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 21.4 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.5 Comunicar, à Contratante, eventuais dificuldades que possam prejudicar o ritmo ou a qualidade dos serviços, apresentando, quando couberem, sugestões para saná-las;

- 21.6 Refazer, sem ônus adicionais, os serviços julgados inadequados pela Contratante, devendo encaixar o envio e retorno das unidades para correção juntamente com o envio do lote rotineiro. Caso não tenha envio de lote rotineiro, terá as mesmas condições e prazos estabelecidos nas Seções IV à VI;
 - 21.7 Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e/ou informações técnicas que venham a ser solicitados pela Contratante sobre o objeto do contrato;
 - 21.8 Manter contatos sempre por escrito com a Contratante, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da situação, os quais deverão ser confirmados por escrito (por exemplo: via e-mail ou fax).
 - 21.9 Obedecer os prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços;
 - 21.10 Manter a Contratante sempre informada sobre o desenvolvimento dos serviços executados, bem como daqueles em andamento.
 - 21.11 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 21.12 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido consoante as Seções IV e VI, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;
 - 21.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 21.14 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão às dependências da Contratada para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
 - 21.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
 - 21.16 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 21.17 Havendo necessidade de documento em posse da empresa Contratada, esta deverá encaminhar, via e-mail, à Câmara Municipal de Londrina, o documento digitalizado.
- 22 A Contratante obriga-se a:
- 22.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
 - 22.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 22.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contrato para as providências cabíveis.

22.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços.

22.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

22.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SEÇÃO IX – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 23 O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo, pelo servidor designado a atuar como Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 24 A Nota Fiscal deverá ser apresentada até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 25 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.
- 26 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 27 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 28 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 29 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 30 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

SEÇÃO X – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 31 O prazo da garantia dos serviços prestados é de 90 dias, seguindo o artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor.

- 32 O Departamento de Documentação e Informação está apto a declarar fundamentadamente a constatação de vícios, reduzirá a termo e solicitará sua solução, via e-mail ou fac-símile ou outro meio similar, no prazo de garantia.