



SIGFIS  
Lançado em  
29/09/2017  
424980.5/17

CONTRATO Nº 005 / 2017

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, com sede e foro em Cabo Frio, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 28.906-290, localizada à Praça Tiradentes, s/n, Centro, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº 28.549.483/0001-05, neste ato representado pelo Sr. **PREFEITO MUNICIPAL MARCOS DA ROCHA MENDES**, portador da Carteira de identidade nº 5.242.277-1, expedida pelo CRM, inscrito no CPF sob o nº 503.956.537-20, no uso da atribuição que lhe confere o Lei Orgânica do Município de Cabo Frio, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **W P SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA - ME**, sediada à Avenida Dom Heder Câmara, nº 7.645, Abolição – Rio de Janeiro, CEP: 20.7451-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.951.766/0001-40, neste ato representada legalmente pelo, Sr. Clóvis José Soares, que no final assina, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 6082/2017**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2016**, para **Registro de Preços**, conforme descrito no edital e seus anexo, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

## 1. DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em outsourcing, abrangendo a locação de impressoras, com a garantia de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituição de peças, componentes, materiais e fornecimento de insumos originais, exceto papel para o ambiente administrativo da Secretaria de Educação do Município de Cabo Frio.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de locação de impressoras multifuncionais faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos administrativos da SEME.

## 3. LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.1. TIPO I – Impressora multifuncional monocromática, com recursos de impressão, cópia e digitalização e gerenciamento via web;
- 3.2. TIPO II – Impressora multifuncional colorida, com recursos de impressão, cópia e digitalização e gerenciamento via web.
- 3.3. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas neste Termo de Referência.
- 3.4. A empresa a ser contratada deverá locar todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como ceder as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da SEME, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.
- 3.5. Todos os equipamentos a serem locados deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, sendo que a funcionalidade das máquinas e seus componentes integrantes e a qualidade da impressão, cópia e digitalização deverá ser mantida durante toda a vigência do Contrato.



**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
**Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro**

3.6. Para garantir a funcionalidade das máquinas e seus componentes integrantes e a qualidade da impressão, cópia e digitalização durante toda a vigência do Contrato, sempre que necessário, o licitante deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, em qualquer ônus financeiro adicional ao Contrato, zelando pela resolução dos eventuais incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção operacional das máquinas.

3.7. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso (duplex automático).

3.8. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada máquina deverá ser homologada tecnicamente pela equipe técnica da SEME, em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pelo licitante. As características dos equipamentos locados deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no presente Termo de Referência.

3.9. O aceite ficará condicionado a entrega, instalação, e configuração dos equipamentos locados, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir da convocação.

3.10. Todos os equipamentos locados deverão possuir interface de rede nativa.

3.11. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da SEME.

3.12. Contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela SEME, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

#### **4. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

4.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, tones, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade da SEME.

4.2. Os serviços de reposição dos componentes, bem como de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) e corretiva serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos neste contrato.

4.3. O licitante suportará todos os custos para o fornecimento de todos os consumíveis, dos serviços de reposição dos componentes, da manutenção preventiva e corretiva de seus equipamentos, bem como deverá suportar os danos causados em seus materiais, ferramentas e equipamentos ocasionados por seus prepostos.

4.4. Caso os danos previstos acima sejam causados pelos funcionários ou colaboradores da SEME ou, ainda, terceiros prestadores de serviços do CONTRATANTE, que não tenham vínculo com a CONTRATADA, estes custos serão de responsabilidade exclusiva da SEME.

4.5. Ocorrido o dano, a CONTRATADA fará o relatório técnico, apontando, detalhadamente, as causas, os efeitos, os custos e os responsáveis, cujo documento será entregue a SEME, para apresentar sua apreciação técnica em até 5 (cinco) dias.

4.6. Todas as informações que, direta e indiretamente, comprovem a responsabilidade pelos danos ocorridos deverão estar disponíveis para análise da SEME, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias.



4.7. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda da SEME durante a vigência do Contrato, garantindo a funcionalidade das máquinas e seus componentes integrantes e a qualidade da impressão, cópia e digitalização durante toda a vigência do Contrato.

4.8. A Contratada será a única responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

## **5. GERENCIAMENTO VIA WEB**

5.1. As impressoras, deverão possuir a facilidade de gerenciamento, através de um navegador da Web padrão utilizando o protocolo HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) ou HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).

5.2. O gerenciamento das impressoras via web, deverá proporcionar as seguintes informações e configurações básicas, como:

- a. Informações de status da máquina;
- b. Alterar configurações de rede como as informações de TCP/IP;
- c. Configurar Armazenar registro de impressão na rede;
- d. Configurar Escanear para FTP;
- e. Configurar Escanear para rede;
- f. Configurar autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;
- g. Informações de versão do software da máquina e servidor de impressora;
- h. Alterar os detalhes de configuração de rede e de máquina.

## **6. SUPORTE**

6.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela Contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

### **6.2. SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL**

6.2.1. A Contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da SEME e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da SEME. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da SEME, exclusivamente em relação ao escopo do Edital e de seus Anexos.

6.2.2. Caberá à Contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados neste CONTRATO.

6.2.3. O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- a. Telefone: de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00;
- b. e-mail: para consultas, das 08h00 às 16h00, e para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

### **6.3. SUPORTE TÉCNICO LOCAL**

6.3.1. Situado a **Rua Florismundo Batista Machado, 9, Jardim Machado, Cabo Frio, RJ, CEP: 28.907-050.**

6.3.2. No local citado, Contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, das 8h00 às 16h00, de segunda a quinta-feira e das 8h00 às 15h00, na sexta-feira, contemplando:

- a. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;



- b. Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
- c. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- d. Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;
- e. Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

**6.3.4.** Para atender às necessidades da SEME e desde que não altere o valor do Contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência, tendo Contratada o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da SEME para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

## **7. VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se no término da instalação de que tratam as cláusulas contratuais.

**7.2.** O presente Contrato poderá no interesse das partes, ser prorrogado pelo prazo, de até, 48 (quarenta e oito) meses, após o início da vigência do Contrato, nos termos da Lei 8.666/93, Art. 57, Inciso IV.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES**

### **8.1. DA CONTRATADA**

**8.1.1.** A CONTRATADA ficará obrigada a manter sigilo sobre todas as informações referentes à solução implantada, bem como acerca das instalações da SEME, sendo vedada qualquer divulgação destas informações sem prévia autorização, por escrito, do órgão, cabendo penalizações administrativas e sanções legais cabíveis, em caso de descumprimento.

**8.1.2.** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da SEME ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, quando da instalação e configuração da solução, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício.

**8.1.3.** A CONTRATADA deverá garantir que a disponibilidade, o desempenho e a qualidade do serviço prestado estejam dentro dos limites estabelecidos pela CONTRATANTE, garantindo que a largura de banda deve sempre estar disponível na totalidade do fluxo contratado.

**8.1.4.** A CONTRATADA deve executar os serviços conforme especificações deste documento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades necessárias.

**8.1.5.** A CONTRATADA deve responsabilizar-se em relação aos seus empregados. Por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo. Obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica. A inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, obrigando-se a saldá-los



**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
**Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro**

na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**8.1.6.** A CONTRATADA deve apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, uniforme, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com legislação pertinente quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

**8.1.7.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

**8.1.8.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da contratante.

**8.1.8.1.** A CONTRATADA deverá auxiliar a equipe técnica da CONTRATANTE na identificação e mitigação de incidentes de segurança que comprometam a disponibilidade do serviço.

**8.1.9.** A CONTRATADA deve repassar a CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas ao mercado, sempre que estes forem mais vantajosos.

**8.1.10.** A CONTRATADA deve assegurar à Administração o repasse dos descontos e ofertas pecuniárias, com tratamento isonômico, quando fornecidos aos outros usuários com o mesmo perfil de tráfego.

**8.1.11.** A CONTRATADA deve renegociar a oferta, no caso do mercado apresentar proposta de preços mais vantajosos.

**8.1.12.** A CONTRATADA deve informar tarifas e preços, por escrito ou meio eletrônico, sempre que houver alteração de valores.

**8.1.13.** A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto.

## **8.2. DA CONTRATANTE**

**8.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**8.2.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do Contrato;

**8.2.3.** Atestar o documento fiscal referente à efetiva execução do objeto deste Contrato, após o seu recebimento;

**8.2.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após o recebimento do serviço pelo agente nomeado para fiscalização deste Contrato;

**8.2.5.** Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada nos equipamentos e sistemas que possa comprometer o desempenho do serviço contratado.

**8.2.6.** Zelar pela segurança e sigilo das informações sob sua responsabilidade, relacionadas com a CONTRATADA.

**8.2.7.** Entregar o objeto com observância das especificações previstas neste no Edital, responsabilizando-se, pelos materiais que, porventura, estejam fora das especificações e/ou prazo de garantia, independentemente do motivo alegado;



**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
**Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro**

**8.2.8.** Responsabilizar-se pela qualidade do(s) Materiais ofertado(s) e por sua troca, imediatamente, sem quaisquer ônus adicionais para a SEME, caso não se encontre dentro das especificações estabelecidas neste Contrato;

**8.2.9.** Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, bem como às necessárias para a completa execução do mesmo;

**8.2.10.** A empresa deve estar em dia com o INSS, FGTS, RECEITA FEDERAL/DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, bem como os tributos estaduais e municipais;

**8.2.11.** No que tange ao ISS –Imposto Sobre Serviços, fica entendido que é da responsabilidade da CONTRATADA o seu recolhimento, sendo certo que referido imposto deve ser recolhido no local da efetiva prestação de serviços, isto é, Município de Cabo Frio, pois é nesse local que se verifica o fato gerador. Este é o entendimento das Turmas que compõem a 1ª Seção do STJ, já pacificado (TJ/RJ –Ac. Unâm. da 5ª Câmara Cível, Reg. em 31/01/06 –Apelação Cível nº 2005.002.19590 –Relator: Des. Leila Albuquerque).

**8.2.12.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentações e normas técnicas;

**8.2.13.** Comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**8.2.14.** Designar, na data de assinatura do contrato, à fiscalização, um profissional da Contratada (art. 68, da Lei 8.666/93), informando o nome e o telefone, o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato para acompanhar e responder pela execução do contrato, atuando como preposto;

**8.2.15.** Qualquer mudança do preposto, ou seus respectivos contatos, deverá ser comunicada em até 2 dias úteis ao Contratante;

**8.2.16.** Fornecer, na forma solicitada pela administração, as Notas Fiscais/Faturas para pagamento;

**8.2.17.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização do Contratante;

**8.2.18.** Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independentemente de solicitação;

**8.2.19.** Comunicar à fiscalização contratual, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

**8.2.20.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **12. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOSTIPO I**

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	09	• Multifuncional monocromática -Funções básicas: Copiadora/Impressora e Scanner

1.Impressora Monocromática;

2.Característica Multifuncional;

3.Resolução de Impressão:1200x1200dpi;

4.Capacidade Bandeja de Entrada mínima: 200 folhas;

5.Capacidade Bandeja de Saída mínima: 150 folhas;

6.Capacidade Bandeja multiuso: 50 folhas;

7.Capacidade de impressão mensal (pags/mês): em torno de 30000;



**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
**Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro**

- 8.Velocidade de Impressão:40 ppm (página por minuto);
- 9.Memória RAM interna mínima: 128 MB;
- 10.Painel de comando com Visor de cristal líquido, leds indicativos e botões;
- 11.Suporte para mídias: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
- 12.Impressão: frente e verso (duplex automático);
- 13.Capacidade de Impressão Direta via USB ou Cartão SD;
- 14.Capacidade de copiar frente e verso (duplex automático);
- 15.Bandeja de alimentação automática para impressão e digitalização;
- 16.Linguagem: emulações PCL 6 / PCL 5e / Postscript 3;
- 17.Permitir desabilitar por software ou hardware as interfaces porventura existentes nos equipamentos propostos, como: USB, infravermelho e porta paralela, de modo a evitar impressão indevida;
- 18.Salvar digitalização em pasta na rede nos formatos pdf, tiff e jpeg;
- 19.Possibilidade de envio para um servidor de FTP previamente configurado;
- 20.Possibilidade de autenticação de usuário com protocolos LDAP e Kerberos, sendo aplicável para cada função do equipamento;
- 21.Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Plataforma Windows e Linux;
- 22.Alimentação: 110 V;
- 23.Itens Inclusos:Cartucho ou toner Preto, Cd Instalação c/ Manual em português, Cilindro, Cabo de Alimentação;

TIPO II		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	01	• Multifuncional colorida -Funções básicas: Copiadora/Impressora e Scanner

- 1.Impressora Colorida
- 2.Característica Multifuncional;
- 3.Resolução de Impressão:2400x600dpi;
- 4.Capacidade de ampliação e Redução: mínimo de 350% e 20%
- 5.Capacidade mínima da Bandeja de Entrada: 200 folhas;
- 6.Capacidade mínima Bandeja de Saída: 100 folhas;
- 7.Capacidade de impressão mensal (pags/mês): em torno de 40.000;
- 8.Capacidade Alimentador Automático: 30 folhas;
- 9.Velocidade de Impressão :em torno de 30 ppm (página por minuto);
- 10.Memória RAM interna mínima: 256 MB;
- 11.Impressão: frente e verso (duplex automático);
- 12.Capacidade de Impressão Direta via USB ou Cartão SD;
- 13.Capacidade de copiar frente e verso (duplex automático);
- 14.Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício 216 x 356 mm, Executivo 184 x 266 mm, Envelope;
- 15.Tamanho Max do Original para Cópia: A4;
- 16.Painel de comando com Visor de cristal líquido, leds indicativos e botões;
- 17.Suporte para mídias: papel, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
- 18.Compatibilidade com Sistemas Operacionais: Plataforma Windows e Linux;
- 19.Conectividade padrão:
  - USB 2.0 ou superior;



**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

- Interface de rede (integrada): Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T).

20. Alimentação: 110 V;

21. Itens Inclusos: Cartucho ou toner Amarelo, Ciano, Magenta e Preto, Cd Instalação c/ Manual em português, Cilindro, Cabo de Alimentação;

### 13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PREÇO DAS CÓPIAS					
ITEM	Quantidade Mês	Descrição	Preço unitário por cópia	Preço total mensal	Preço total para 12 meses
01	Média 15.000 (mês)	Impressão preto/branco	R\$ 0,05	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
02	Média 2.500 (mês)	Impressão colorida	R\$ 0,22	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
Preço total de cópias:			R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscientos reais)		

PREÇO EQUIPAMENTOS					
ITEM	Tipo	Qtd Mês	Descrição	Preço mensal	Preço total para 12 meses
03	I	9	Impressora Multifuncional Monocromática Marca Okidata ES 4172LP	R\$ 43,33	R\$ 4.679,64
04	II	1	Impressora Multifuncional Colorida	R\$ 106,67	R\$ 1.280,04
Preço total de equipamentos: R\$ 5.959,68 (cinco mil novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)					

**Preço total do serviço: R\$ 21.559,68 (vinte e um mil quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos).**

Observações:

1. A quantidade de cópias trata-se de mera estimativa mensal, não dando direito à empresa vencedora a reivindicar o pagamento da diferença, caso o consumo não alcance as quantidades mencionadas.
2. Nos valores apresentados deverá estar incluso todas as taxas, impostos ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre o objeto.

### 14. RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;





**PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

**15. DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

**16. FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Estadual da Comarca de Cabo Frio, RJ.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cabo Frio, 25 de abril de 2017.

**MARCOS DA ROCHA MENDES**

Prefeito do Município de Cabo Frio

**W P SISTEMAS REPROGRÁFICOS E IMPRESSÃO LTDA - ME**

**CLÓVIS JOSÉ SOARES**

RG: 07.837.896-5

CPF: 962.625.327-49

Testemunhas,