



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A EMPRESA **V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA – ME.**

Contrato nº 9.418/2020.

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 46.151.718/0001-80, situada na Praça James Mellor s/nº, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **CRISTIANO SALMEIRÃO**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, advogado, RG nº 23.157.523-3 e CPF/MF nº 260.016.228-33, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA - ME**, CNPJ/MF nº 05.808.979/0001-42, estabelecida na Rua Antônio Olímpio, nº 32, Vila Aurora, na cidade de São José do Rio Preto, CEP: 15.014-410, Estado de São Paulo, representada neste ato por sua Sócia Administrativa, a Sra. **VANESSA CORREA DA ROCHA**, RG nº 33.322.218-0 SSP/SP, CPF nº 295.979.838-42, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

Cláusula 1ª - DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE (OUTSOURCING) DE REPRODUÇÃO DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, GESTÃO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS, FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, INCLUINDO TONER, EXCETO PAPEL, PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I E II, e especificações do edital do Pregão Presencial nº 51/2020.

Cláusula 2ª - DO PREÇO

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, quais sejam o objeto deste contrato com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

2.2 - Dá-se ao presente contrato o valor total de: R\$ 222.333,46 (duzentos e vinte e dois mil, trezentos e trinta e três reais e quarenta e seis centavos).

2.3 - No preço acima estão inclusos todos os custos dos insumos, impostos, transporte e demais obrigações da **CONTRATADA** até a aceitação final por parte da **CONTRATANTE**.

Cláusula 3ª - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 – Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento das Ordens de Serviços expedidas pelas Unidades Administrativas. A contratada deverá concluir a instalação e treinamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o início da vigência do contrato.

3.1.1 - Os chamados para serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de 06 (seis) horas úteis a contar do envio de ordem de serviço. O prazo de 06 (seis) horas úteis mencionado, é aquele contado entre o envio de ordem de serviço por parte da Prefeitura Municipal de Birigui e o compare-

6



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

cimento do técnico da contratada junto a unidade administrativa onde se encontra o equipamento a ser reparado.

3.1.1.1 - O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h, e-mail para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

3.1.2 - A instalação, treinamento e execução do serviço deverá ser efetuado nos endereços constantes nas Ordens Serviços.

3.2 – DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

3.2.1 - Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da Prefeitura, para a utilização, implantação, configuração e parametrização.

3.2.2 - A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do treinamento sobre os equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Prefeitura.

3.2.3 - A empresa a ser contratada deverá treinar dois facilitadores em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela Prefeitura, e poderão ser realizados nos próprios locais onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

3.2.4 - A Prefeitura se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

3.2.5 - O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

3.2.6 - Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

3.2.7 - Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

3.2.8 - Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

3.2.9 - Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

3.10 - Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

3.11 - Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

3.12 - Utilização da impressão através da bandeja manual;

3.13 - Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- Atolamentos;
- Níveis de consumíveis;
- Tampas de compartimentos abertas.

3.14 - Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões.

3.15 - Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597
983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24
14:44:30 -03'00'

6



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.16 - Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

Cláusula 4ª – DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. - Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados na seguinte categoria:

4.1.1. - TIPO I - Multifuncional monocromática tecnologia laser, mínimo de 40 ppm em tamanho A4;

4.2. - As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender a categoria acima estão descritas no item 11 do Termo de Referência.

4.2.2 A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

4.3 - Todos os equipamentos deverão ser instalados pelo fornecedor nas respectivas Unidades Administrativas da Prefeitura de Birigui, conforme o item 12 deste Termo de Referência.

4.3.1 - A instalação dos equipamentos engloba tanto a instalação física quanto a lógica. A instalação física compreende desembalar os equipamentos, transportá-los aos locais designados, conectá-los à rede da Prefeitura e energizá-los adequadamente. A instalação lógica compreende todas as configurações necessárias para o funcionamento esperado dos equipamentos, além da configuração dos protocolos de gerência e a atualização de firmware caso o equipamento fornecido não esteja com o firmware mais atual disponível.

4.4 - Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados.

4.5 - Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa através de cabo de rede com conector RJ45, conexão sem fio (Não Obrigatório). Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da Prefeitura.

4.6 - Somente serão aceitos no máximo 01 (um) fabricante de equipamento, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários.

4.7 - Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.8 - Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser e/ou led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

4.9 - A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro das dependências dos departamentos, setores e unidades da Prefeitura Municipal de Birigui, quando solicitado, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

Cláusula 5ª - FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

5.1 - Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners/ cilindros (na mesma unidade), peças e acessórios deverão ser originais de fábrica, não sendo admitidos, em



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

hipótese alguma, produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade da Prefeitura.

5.1.1 - Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Edital.

5.1.2 - A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês.

5.1.3 - Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos.

5.4 – O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.4.1 – As despesas com a prestação de serviços do objeto definido no item anterior serão por conta da empresa vencedora do certame.

5.5 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.5.1 - A manutenção preventiva deverá ser efetuada mensalmente, contados da data de instalação dos equipamentos, e deverá incluir, no mínimo, as seguintes rotinas:

A) Verificação da qualidade de cópia e diagnóstico;

B) Limpeza:

- . Unidade óptica;
- . Vidro de originais;
- . Unidade do laser;
- . Unidade fusora;
- . Conjunto de unhas de separação de páginas;
- . Roletes de tração do papel;
- . Kit do cilindro;
- . Kit de revelação;
- . Cartucho de cópias;
- . Gabinete externo;
- . Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.

C) Lubrificação:

- . *Cloucht* de tração do papel;
- . Molas do *cloucht*;
- . Carro da unidade óptica; Mancais do fusor;
- . Mecanismo do driver principal;
- . Cartucho de cópias;
- . Roletes de tração do papel;
- . Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários.

D) Substituição, quando necessário, de partes, peças e insumos, todos originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações, tais como: Cilindro;

- . Lâmina de limpeza;
- . Revelador;

6



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- . Lâmpadas de fusão e exposição;
- . Rolo de fusão;
- . Rolo de pressão;
- . Unha de fusão;

Clought: Outros insumos, partes e peças aqui não listados, caso sejam necessários, exceto papel, tampas externas, vidros de exposição, bandejas e cassetes.

E) Medição da Rede elétrica;

F) Realização de testes, em condições normais de uso, de todas as partes vitais da máquina;

G) Relatório final com tarefas executadas.

5.5.2 - Quaisquer problemas deverão ser solucionados no prazo máximo de 18 (dezoito) horas corridas contadas entre o encerramento do prazo de 06 (seis) horas úteis para atendimento de chamado técnico e a efetiva solução do problema por parte da contratada. Os prazos poderão ser prorrogados a critério do Município.

5.5.3 - Entende-se por "efetiva solução do problema" o momento em que a máquina é reinstalada junto a Prefeitura Municipal de Birigui em perfeitas condições de uso.

5.5.3.1 - A Contratada deverá substituir, em até 02 (dois) dias úteis, contados do final do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para solução de problemas, qualquer equipamento que não tenha sido consertado nos termos dos parágrafos anteriores. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído.

5.5.4 - A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave.

5.6 – Ainda, é obrigação da contratada na prestação de serviços:

5.6.1 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6.2 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Edital.

5.6.3 - Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Edital.

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

5.6.5 - Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Prefeitura, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

5.6.6 - Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

5.6.7 - Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Prefeitura, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

5.6.7.1 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Edital, sem prévia autorização da Prefeitura.

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597
983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24
14:45:42 -03'00'



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.6.8 - Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

5.6.8.1 - Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da Prefeitura.

5.6.9 - Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela Prefeitura, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

5.7 - Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela Prefeitura.

5.8 - Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Prefeitura, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

5.9 - Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Edital.

5.10 - Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela Prefeitura neste Edital.

5.11 - Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela Prefeitura.

5.12 - Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, **embalados** adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

5.13 - Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela Prefeitura, no prazo estabelecido.

5.13.1 - Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

5.14 - Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Prefeitura.

5.15 - Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições por ventura existentes.

5.16 - Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

5.17 - Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da Prefeitura, nos níveis exigidos neste Edital.

5.18 - Se a atual contratada for declarada vencedora do certame, deverá substituir as máquinas por equipamentos novos, nos termos do Edital, haja vista a possibilidade de renovação do contrato por até 60 (sessenta) meses, evitando que os atuais equipamentos se tornem obsoleto durante a execução contratual, ou até mesmo pereçam em razão do tempo.

5.19 - Não utilizar material improvisado ou peças adaptadas para executar os serviços;

5.20 - A empresa contratada deverá arcar com os prejuízos causados ao contratante, decorrentes da execução de serviços inadequados, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão;

VANESSA
CORREA DA

ROCHA:2959798
3842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24
14:46:13 -03'00'

11



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.21 - O serviço somente será considerado aceito após testes para averiguação das condições dos mesmos e verificação do cumprimento dos itens obrigatórios constantes das especificações contidas neste Termo de Referência;

Cláusula 6ª - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Provisoriamente para efeito posterior de verificação de sua conformidade com a especificação;

6.1.2 – definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

6.1.3 – Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos Anexos I e II e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

6.2 - Constatadas irregularidades na prestação de serviços objeto da licitação, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua repetição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do edital e da proposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do edital e da proposta, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Cláusula 7ª – DA GESTÃO

7.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, fica definido como gestor do presente Contrato a Senhora Beatriz Akemi Okuma, CPF: 360.655.668-37 – Diretora de Gestão de Pessoas, lotada na Secretaria de Administração, ou outros que venham a substituí-la para fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual.

Cláusula 8ª - DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA

8.1 - A CONTRATADA prestará os serviços, objeto do presente, com os documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Ordem de Serviços (OS), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

8.2 - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à CONTRATADA, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

8.3 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

Cláusula 9ª - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis, após a prestação devida dos serviços, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

9.3 - Os dados bancários informados nas Notas Fiscais deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da Contratada.

9.4 - No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

9.4.1 - No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.5 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 7.4 e 7.4.1 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

Cláusula 10ª - DOS RECURSOS

10.1 - Todos os custos deste contrato, para esta aquisição correrão por conta da dotação:

Nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.098/3.3.90.39.00 – Ficha nº 32 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recurso Próprio;

Nº 02.05.00 – 04.122.0053.2.153/3.3.90.39.00 – Ficha nº 132 – Secretaria Municipal de Finanças – Recurso Próprio;

Nº 02.05.00 – 04.129.0054.2.155/3.3.90.39.00 – Ficha nº 138 – Secretaria Municipal de Finanças – Recurso Próprio;

Nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045/3.3.90.39.00 – Ficha nº 164 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recurso Próprio;

Nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045/3.3.90.39.00 – Ficha nº 164 – Secretaria de Negócios Jurídicos – Recurso Próprio;

Nº 02.08.00 – 06.182.0013.2.044/3.3.90.39.00 – Ficha nº 205 – Corpo de Bombeiros – Recurso Próprio;

Nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.019/3.3.90.39.00 – Ficha nº 304 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Recurso Federal;

Nº 02.10.01 – 10.301.0042.2.103/3.3.90.39.00 – Ficha nº 409 – Secretaria de Saúde – Recurso Federal;

Nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha nº 532 – Secretaria de Educação – Recurso Federal;

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139/3.3.90.39.00 – Ficha nº 591 – Secretaria de Saúde – Recurso Federal;

Nº 02.13.00 – 15.452.0035.2.180/3.3.90.39.00 – Ficha nº 684 – Secretaria de Saúde – Recurso Próprio;

Nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.057/3.3.90.39.00 – Ficha nº 714 – Secretaria Desenvolvimento econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – Recurso Próprio;

VANESSA
CORREA DA

ROCHA:2959798
3842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24
14:47:06 -03'00'



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.16.00 – 18.122.0020.2054/3.3.90.39.00 – Ficha nº 767 – Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Recurso Próprio;

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.156/3.3.90.39.00 – Ficha nº 67 – Secretaria de Administração – Recurso Próprio;

Nº 02.03.00 – 04.122.0055.2.156/3.3.90.39.00 – Ficha nº 67 – Secretaria de Administração – Recurso Próprio;

Nº 02.12.00 – 15.452.0037.2.101/3.3.90.39.00 – Ficha nº 642 – Secretaria de Obras – Recurso Próprio;

Nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.072/3.3.90.39.00 – Ficha nº 799 – Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo – Recurso Próprio;

Nº 02.03.00 – 04.122.0057.2.161/3.3.90.39.00 – Ficha nº 89 – Secretaria de Administração – Recurso Próprio;

Nº 02.03.00 – 04.122.0057.2.161/3.3.90.39.00 – Ficha nº 89 – Secretaria de Administração – Recurso Próprio;

Nº 02.03.00 – 04.122.0057.2.161/3.3.90.39.00 – Ficha nº 89 – Secretaria de Administração – Recurso Próprio;

Nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Educação – Recurso Próprio;

Nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Educação – Recurso Próprio;

Nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.39.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Educação – Recurso Próprio;

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139/3.3.90.39.00 – Ficha nº 591 – Secretaria Municipal de Educação – Recurso Federal;

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139/3.3.90.39.00 – Ficha nº 591 – Secretaria Municipal de Educação – Recurso Federal;

Nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.139/3.3.90.39.00 – Ficha nº 591 – Secretaria Municipal de Educação – Recurso Federal;

Nº 02.16.00 – 17.512.0130.2.084/3.3.90.39.00 – Ficha nº 979 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recurso Próprio;

9.2 – Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarecer que a origem dos recursos orçamentários indicados na cláusula anterior são Municipais e Federais.

Cláusula 11ª - DAS PENALIDADES E MULTA

11.1 - As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

Cláusula 12ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:295
97983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24
14:47:34 -03'00'

6



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.1- A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:-

12.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

12.1.2 - lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;

12.1.3 - paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;

12.1.4 - subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da **CONTRATADA** a terceiros;

12.1.5 - decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

12.1.6 - ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

12.1.7 - alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

12.1.8 - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

12.2 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

12.3 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

Cláusula 13ª – DIVERSOS

13.1 - Correrá por conta da **CONTRATADA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93. A garantia ofertada pelos serviços prestados deverá ser no mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo dos mesmos.

13.2 - A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

13.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4 - A Prefeitura se reserva o direito de solicitar à contratada o acréscimo ou supressão no fornecimento do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades nos mesmos preços unitários, conforme disposto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 14ª - DO AMPARO LEGAL

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:2959798
3842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24
14:48:02 -03'00'

6



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

14.1 - O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de *PREGÃO PRESENCIAL*, registrado sob nº 51/2020, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

Cláusula 15ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

Cláusula 16ª - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.


16.2 - E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

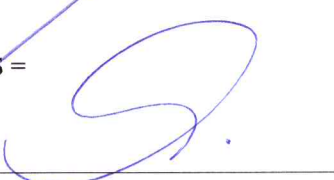
16.3 - Prefeitura de Birigui, aos 29 de setembro de dois mil e vinte.


CRISTIANO SALMEIRÃO
PREFEITO MUNICIPAL
VANESSA CORREA DA
ROCHA:29597983842
Assinado de forma digital por
VANESSA CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2020.11.24 14:48:39 -03'00'
VANESSA CORREA DA ROCHA
SÓCIA ADMINISTRATIVA
V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA - ME


GENILSON ANTÔNIO MARTINS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

1-  e
NOME:
RG:

2- 
NOME:
RG:

