



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

### CONTRATO N.º 073/2019

Proc. Adm. n.º 157/2019

Pregão n.º 106/2019

Pelo presente instrumento particular a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, com sede à Praça das Palmeiras n.º. 55, neste município de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 46.200.846/0001-76, doravante denominada **PREFEITURA**, representada neste ato pelo Secretário de Suprimentos e Licitações, Sr. José Denilson Nogueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade RG n.º 23.276.290-9 SSP/SP e CPF n.º 158.226.968-80, e do outro lado a empresa **UZIPRINT - MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS EIRELI**, com sede à Rua Av Cruzeiro do Sul Quadra, n.º 12-50, Bairro Parque Paulistano, no município de Bauru, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º 20.821.452/0001-41, doravante designada **CONTRATADA**, aqui representada pelo (a) Sr(a). Felipe Marques Bessa Deanin, Proprietário, portador (a) do RG n.º 35.367.758 e CPF/MF sob o n.º 326.683.808-47, tendo em vista o resultado do pregão supracitado, que integra este termo, independentemente de transcrição, têm entre si ajustado este contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

- 1.1 Locação de máquina copiadora para o Paço Municipal, sem uso anterior.
- 1.2. A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente somente da cópia/impressão efetivamente tirada, não tendo nenhum mínimo obrigatório para pagamento mensal.
- 1.3. A contratada ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e pelo fornecimento dos cartuchos de tóner e demais materiais de consumo, com exceção do papel, que será fornecido pela Prefeitura.
- 1.4. As máquinas deverão ser instaladas nos locais indicados pela Prefeitura, no prazo máximo de 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços;

#### CLÁUSULA SEGUNDA SUPORTE LEGAL

- 2.1. Faz parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:
  - a) Lei Federal n.º. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações;
  - b) Edital da **PREGÃO N.º 106/2019** e seus anexos ;
  - c) Proposta da FORNECEDORA, devidamente assinada e rubricada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

### **CLÁUSULA TERCEIRA VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS**

3.1. A PREFEITURA pagará à FORNECEDORA pelo objeto do presente contrato os seguintes valores:

<b>Ítem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde Estimada de cópias 12 meses</b>	<b>Valor Unitário da Cópia (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
01	Cópia Monocromática SAMSUNG K4250RX	144.000	0,076	10.944,00
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>				<b>10.944,00</b>

3.2. O valor total do contrato deverá incluir todas as despesas, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando a Prefeitura de quaisquer outros pagamentos;

3.3. Os preços cotados para a presente licitação deverão vigorar por todo o período contratual, não sendo aceitos reajustes. Excepcionalmente, a Prefeitura Municipal poderá atender à revisão do contrato, nos termos do que dispõe o Art. 65, Inciso II, letra "d", da Lei Federal nº 8.666/93, para restabelecer o equilíbrio financeiro pactuado entre as partes, devidamente justificado em processo administrativo, o que deverá ser requerido com antecedência, para que não ocorra atraso na execução dos serviços;

3.4. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações próprias consignadas no Orçamento Programa Municipal do corrente exercício:

03 – Secretaria Administrativa

03.02 – Apoio Administrativo

3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes – Despesas 33

3.4.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios seguintes correrão pelas dotações próprias consignadas nas respectivas leis orçamentárias.

### **CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATADA**

5.1. A empresa contratada ficará responsável pelos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

- a) Proceder a instalação das máquinas no prazo de máximo de 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços;
- b) Proceder o treinamento dos usuários para a operacionalização das máquinas, através de técnicos habilitados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a instalação das mesmas;
- c) Prestação de serviços de manutenção com reparo das máquinas e substituição, às suas próprias expensas, de quaisquer peças que apresentarem-se como defeituosas ou com mau funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação da Prefeitura;
- d) Fornecer cartuchos de toner e demais materiais de consumo, cuja despesa deverá estar inclusa no valor da locação, com exceção do papel, que será fornecido pela Prefeitura. A empresa contratada deverá fornecer os suprimentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Prefeitura;
- e) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- f) Despesas de salários e encargos tributários, sociais e trabalhistas decorrentes da prestação dos serviços;
- g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:00 horas, no local onde estiver instalado o equipamento. Caso seja necessária a retirada do equipamento, a contratada deverá substituí-lo por outro com as mesmas características, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da retirada.

5.3. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

5.3.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

### **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

6.1. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários e técnicos da empresa contratada nos locais indicados para a consecução do contrato;
- b) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os materiais e serviços objeto do presente edital;
- c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do presente edital.

6.2. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários do licitante vencedor e a Prefeitura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

### **CLÁUSULA SÉTIMA DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até **10 (dez) dias** após a apresentação da nota fiscal.

7.1.1. A Prefeitura efetuará o pagamento mensalmente somente da cópia/impressão efetivamente tirada, não tendo nenhum mínimo obrigatório para pagamento mensal.

7.2. Junto com as Notas Fiscais, a empresa deverá enviar relatórios das cópias de cada local, referente ao período da emissão.

7.2.1. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) expedida pelo Setor de Licitações;

7.2.2. Nas notas fiscais deverão ser indicados o número da AF correspondente, o período de locação a que se refere a nota e a quantidade de cópias adicionais, se for o caso.

7.3. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

### **CLÁUSULA OITAVA DO DIREITO DE REGRESSO**

8.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. A Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal total da locação, por dia de atraso na instalação das máquinas, por máquina não instalada, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal total da locação, por dia de atraso, no atendimento aos chamados para manutenção, fornecimento de suprimentos e no treinamento aos usuários;

d) Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária apresente outras falhas na execução dos serviços;

e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com a totalidade das obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

9.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva do Prefeito, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

9.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4. As multas referidas neste edital poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **CLÁUSULA DECIMA DO FORO**

10.1. As partes elegem o foro da cidade e Comarca de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja, para dirimir dúvidas que porventura venham a surgir na interpretação do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e para o único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Lençóis Paulista, 15 de Julho de 2019.

**Pela PREFEITURA:**

**Pela CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
José Denílson Nogueira  
Secretário de Suprimentos e Licitações

\_\_\_\_\_  
Felipe Marques Bessa Deanin  
Proprietário

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: