



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

TERMO Nº 124/2020

R\$ 37.200,00

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI E BALDIM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA ME

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.382/0001-06, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Omar Yahya Chain, portador do RG nº 21.650.958, inscrito no CPF nº 122.533.878-60, e a empresa **BALDIM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA ME**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 03.917.935/0001-25, com endereço sito a Rua Campos Sales nº 270, Centro - Itapeva - SP, doravante denominada Contratada, representado neste ato e configurando como preposto o senhor Luiz Fernandes Baldim, portador da carteira de identidade nº 29.234.647-5 CPF nº 274.013.988-85, firmam a presente Contrato, concernente à licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º 36/2020**. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei nº 10.520/02, doravante denominada Lei do Pregão, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrevocavelmente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1. A Contratada se obriga a **prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais), inventário, contabilização e devida manutenção e fornecimento de suprimento (toner, cilindro e revelador, exceto papel) destinado à impressão e reprografia de 58.000 folhas mensais de documentos nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Buri e suas Secretarias, em atendimento à Prefeitura Municipal de Buri - SP, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, do edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 36/2020** que integram este Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Quant de equip.	Local de Instalação	Tipo de Equipamento	Quantidade de cópias mensais p/ maquina	Preço Unitário Impressão Excedente	Valor Unitário Mensal p/maquina	Valor global mensal
02	01 na Secretaria da Saúde; 01 na Secretaria da Educação	Multifuncional com tecnologia de impressão a laser; Funções de impressão, cópia, digitalização em rede; Placas de rede já instaladas; Qualidade mínima de impressão de 1200x1200 dpi; Velocidade mínima de 34 ppm em A4; Alimentador automático de originais reverso; Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7 segundos; Duplex (frente/verso) automático; Tamanho de papel A4 até ofício; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas; Impressão monocromática; Tamanho do vidro até A4.	6.000 (seis mil)	R\$ 0,06 (seis centavos de reais)	320,69	641,39
08	01 para cada	Multifuncional com tecnologia de impressão a laser; Funções de impressão, cópia,	3.000 (três mil)	R\$ 0,06 (seis centavos)	160,34	1.282,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

	Escola Municipal Ensino Fundamental 01 Secretaria Assistência Social	digitalização em rede; Placas de rede já instaladas; Qualidade mínima de impressão de 1200x1200 dpi; Velocidade mínima de 34 ppm em A4; Alimentador automático de originais reverso; Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7 segundos; Duplex (frente/verso) automático; Tamanho de papel A4 até ofício; Redução pelo menos até 50% e ampliação pelo menos até 200%, com escalas; Impressão monocromática; Tamanho do vidro até A4		de reais)		
07	01 para cada Escola Municipal	Multifuncional com tecnologia de impressão a laser; Funções de impressão, cópia e digitalização em rede; placas de rede já instaladas, Qualidade mínima de impressão de 1200x1200 dpi; velocidade mínima de 34 ppm em A4; Alimentador automático de originais reverso; tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7 segundos, Duplex (frente/verso) automático, tamanho de papel A4 até ofício, Redução pelo menos de até 50% e ampliação de pelo menos 200% com escalas; Impressão monocromática. Tamanho do vidro de A4.	2.000 (duas mil)	R\$ 0,06 (seis centavos de reais)	106,90	748,27
01	Pronto Atendimento Municipal P.A	Multifuncional com tecnologia de impressão a laser, funções de impressão, cópias e digitalização, duplex. Qualidade mínima de impressão de 1200x1200 dpi, velocidade mínima de 40ppm, alimentador automático de originais para 75 folhas, Redução pelo menos de 25% e ampliação de pelo menos 400% com escalas, impressão monocromática. Tamanho do vidro até ofício.	2.000 (Duas mil)	R\$ 0,06 (seis centavos de reais)	106,90	106,90
01	PAÇO MUNICIPAL	Multifuncional com tecnologia de impressão a laser, funções de impressão, cópias e digitalização, duplex. Qualidade mínima de impressão de 1200x1200 dpi, velocidade mínima de 40ppm, alimentador automático de originais para 75 folhas, Redução pelo menos de 25% e ampliação de pelo menos 400% com escalas, impressão monocromática. Tamanho do vidro até ofício.	6.000 (seis mil)	R\$ 0,06 (seis centavos de reais)	320,69	320,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

Será devido o pagamento pelas folhas excedentes apenas se ultrapassar durante o mês o total de 58.000 cópias/impressões considerando o total de equipamentos instalados.

A empresa declarada vencedora no certame deverá no prazo de 10 (dez) dias corridos para realizar a entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados, bem como realizar a capacitação ao funcionário que irá operar o equipamento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: É obrigação da contratada a realização de assistência técnica e manutenção (corretiva e preventiva) dos equipamentos:

Da Assistência Técnica e Manutenção

- a) Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado.
- b) Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.
- c) A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial.
- d) A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- e) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

Da Manutenção Preventiva

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- a) Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- b) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- c) Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

d) Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como: verificar e complementar, se necessário, o nível de toner, Verificar e corrigir a regulagem dos mancais; Verificar e completar, se necessário, o nível do reservatório do revelador; Verificar e corrigir, se necessário, o funcionamento dos instrumentos do painel e luzes indicadoras; Verificar e substituir, se necessário, a lâmina de limpeza; Verificar e corrigir, se necessário, o perfeito engate das gavetas alimentadoras de papel; Limpar todos os mecanismos do equipamento; Substituir peças, acessórios e componentes eletrônicos cujo prazo de vida útil esteja vencido. Verificar e eliminar eventuais ruídos do equipamento.

Da Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- a) sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- b) sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.);
- c) A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários definidos pela CONTRATANTE para essa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.
- d) A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;
- e) A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS)

2.1. A Contratada se compromete a fornecer a integralidade dos equipamentos em até 10 (dez) dias corridos, conforme o disposto no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do Pregão Presencial em epígrafe, a ser entregue no local indicado pela Prefeitura Municipal de Buri SP.

2.2. Os equipamentos serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o equipamentos para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos equipamentos e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.

2.3. Na hipótese de o equipamento apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

2.4. Os produtos que apresentarem irregularidade serão devolvidos a empresa, que terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para substituir os equipamentos rejeitados.

2.5. O recebimento dos equipamentos serão controlados por servidor designado pelos departamentos requisitantes, que farão a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a solicitação de entrega dos produtos.

2.6. A execução do Contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.6.1. O funcionário designado para acompanhar/fiscalizar a execução do referido Contrato será a Sra. Priscila Degra de Lucena Coelho.

2.7. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o Contrato (art. 76 da lei Federal n.º 8.666/93).

2.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições legais.

2.9. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1. O valor estimado deste contrato é de R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais), considerando valor transcrito na cláusula primeira, conforme classificação final da Contratada constante na ata da sessão do pregão presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo aos objetos definidos na cláusula primeira.

3.2. A Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)

4.1. A receita correrá pelos Códigos de Receita do orçamento do município de Buri.

Ficha: 175

Ficha: 177

Dotação: 02.02.05.02.05.04.12.361.0019.2031.3.3.90.39

Secretaria Municipal da Educação - Ensino

Ficha: 203

Dotação: 02.02.05.02.05.09.12.361.0041.2064.3.3.90.39

Secretaria Municipal da Educação

Ficha: 275

Dotação: 02.02.10.02.10.02.10.302.0043.2070.3.3.90.39

Secretaria Municipal da Saúde

Ficha: 346



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

Dotação: 02.02.11.02.11.01.08.244.0028.2045.3.3.90.39
Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

Ficha: 387
Dotação: 02.02.15.02.15.01.04.122.0036.2055.3.3.90.39
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1. A Contratante pagará à Contratada, em até **30 (trinta) dias contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento de Compras e Licitações**, de acordo com as especificações do edital desta licitação, que será realizado na forma do art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

5.1.1. A nota fiscal deverá vir acompanhada do Termo de garantia e assistência técnica pelo período mínimo de 12 (doze) meses, constando inclusive, a declaração da empresa vencedora que não haverá quaisquer custos adicionais para a Prefeitura.

5.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, **onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.**

5.3. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO)

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

7.1. São obrigações da Contratada:

7.1.1. Fornecer os equipamentos, de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo I, admitindo-se somente equipamentos de qualidade e com prazos de validade em vigor;

7.1.2. Obedecer aos prazos de entrega dos equipamentos estipulados e cumprir todas as exigências do edital;

7.1.3. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os equipamentos não atenderem as condições do Edital;

7.1.4. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos

7.1.5. Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na entrega dos equipamentos;

7.1.6. Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta entrega dos equipamentos;
- 8.1.2.** Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- 8.1.3.** Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 8.1.4.** Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- 8.1.5.** Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita entrega do objeto;
- 8.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 8.1.7.** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 8.1.8.** Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções.

CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES)

9.1. A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. Nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o detentor da ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.3. O atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a)** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b)** atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

9.4. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b)** a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

9.6. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

9.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

9.8. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

9.9. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.10. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA (DA RESCISÃO)

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)

12.1. A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

12.2. A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

12.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.4. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA GESTÃO CONTRATUAL)

13.1. Os funcionários designados para acompanhar/fiscalizar a execução do referido contrato será a Secretária de Administração e Planejamento a Senhora Priscila Degra de Lucena Coelho da Prefeitura de Buri responsável pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

13.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.4. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

14.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

15.1. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DO FORO)

16.1. O Foro do contrato será o da Comarca de Buri/SP, excluído qualquer outro.

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

Buri, 13 de julho de 2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Buri
Omar Yahya Chain
Prefeito Municipal

Contratado: **BALDIM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA ME**
Representante:

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI
CONTRATADO: BALDIM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA ME
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 124/2020
OBJETO: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Buri SP 13 de julho de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: OMAR YAHYA CHAIN

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 122.533.878-60 RG: 21.650-958

Data de Nascimento: 07/04/1971

Endereço residencial completo: RUA TEDDY VIEIRA DE AZEVEDO 470 – VILA SENE

E-mail institucional pmburi@buri.sp.gov.br

E-mail pessoal omarchainburi@gmail.com

Telefone(s) (15) 35461211

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: OMAR YAHYA CHAIN

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 122.533.878-60 RG: 21.650-958

Data de Nascimento: 07/04/1971

Endereço residencial completo: RUA TEDDY VIEIRA DE AZEVEDO 470 – VILA SENE

E-mail institucional pmburi@buri.sp.gov.br

E-mail pessoal omarchainburi@gmail.com

Telefone(s) (15) 35461211

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Luiz Fernandes Baldim

Cargo: Proprietário

CPF: 274.013.988-85 RG: 29.234.647-5

Data de Nascimento: 28/09/1977

Endereço residencial completo: Rua Aristides Franco de Moraes, 262 – Conj Hab. Tancredo Neves – Itapeva III - Itapeva - SP

E-mail institucional multiteccopiadoras@terra.com.br

E-mail pessoal: multiteccopiadoras@terra.com.br

Telefone(s): (15) 3521-3569

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI
CONTRATADA: BALDIM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA ME
CONTRATO N° 124/2020
OBJETO: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

Nome	OMAR YHAYA CHAIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG n°	21.650.958
Endereço(*)	Rua Teddy Vieira de Azevedo n° 78 – Vila Sene – Buri SP
Telefone	(015) 35461211
e-mail	omarchainburi@gmail.com

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	OMAR YHAYA CHAIN
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Coronel Licinio n° 98 – Centro – Buri SP
Telefone e Fax	(015) 35461211
e-mail	pmburi@buri.sp.gov.br

Buri SP 13 de JULHO 2020

**OMAR YAHYA CHAIN
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

CNPJ Nº: 46.634.382/0001-06

CONTRATADA: BALDIM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA ME

CNPJ Nº: 03.917.935/0001-25

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 124/2020

DATA DA ASSINATURA: 13 DE JULHO DE 2020

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA

VALOR (R\$): 37.200,00

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Buri SP 13 de JULHO de 2020.

OMAR YAHYA CHAIN
PREFEITO MUNICIPAL DE BURI
pmburi@buri.sp.gov.br