



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CONTRATO N° 512/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
CONTRATADA: ANITEL TELEFONIA E SEGURANÇA LTDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 5410/2021
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico n° 193/2021
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia - SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pela **Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, Dra. Ieda Manzano de Oliveira**, brasileira, divorciada, advogada, portadora da Cédula de Identidade R.G. n° 28.802.604-4, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° 276.492.178-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **ANITEL TELEFONIA E SEGURANÇA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Jacob Bereck Steinberg, n° 485, Bairro Jardim Chapadão, cep 13070-013, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o n° 04.652.528/0001-04, com Inscrição Estadual registrada sob n° 795.222.475-111, neste ato representado por seu Sócio Proprietário Sr. **Paulo José Rodrigues**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 26.584.272-4, com CPF/MF sob n° 268.903.618-57, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob n° 5410/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal n° 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 5410/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 193/2021, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s): Fichas 126, 385 e 503.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme estabelecido em lei.

4.2. Os serviços de manutenção corretiva e as peças e/ou componentes aplicados ou substituídos, deverão ter uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do término de sua execução e aceitação.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 324.900,00 (trezentos e vinte e quatro mil, e novecentos reais),



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

decorrente da "prestação de serviços de manutenção corretiva em centrais telefônicas, manutenção e instalações de linhas telefônicas com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo", conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor do serviço será mensurado por hora trabalhada. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante ateste da Nota Fiscal realizado pelo gestor do contrato.

6.2 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada pelo relatório discriminando as horas efetivamente executadas e as ordens de serviços assinadas pelos solicitantes (responsáveis pelo local/unidade onde foi feito o reparo).

6.3 Anexar juntamente a Nota Fiscal:

6.3.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

6.3.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

6.3.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

6.3.4 Fornecedor de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;

6.3.5 Pagamento do 13º salário;

6.3.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

6.3.7 Realização de exames admissionais e demissionais e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

periódicos, quando for o caso;

6.3.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

6.3.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

6.3.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo

coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

6.3.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

6.3.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

6.3.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

6.3.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS e certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União;

6.3.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

6.3.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

6.3.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

6.3.18 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

6.3.19 A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, representá-la na execução do Contrato;

6.3.20 Comprovante de entrega de EPIs ao funcionários.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times$$

VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A contratada prestará os serviços de assistência técnica à central telefônica, mediante procedimentos de MANUTENÇÃO CORRETIVA, de acordo com as normas e especificações técnicas constantes do equipamento.

7.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA: Aquela destinada a remover os defeitos ou falhas apresentadas pelos equipamentos do sistema que venham a comprometer o seu desempenho, compreendendo inclusive, os serviços de substituições de todas e quaisquer peças, componentes eletrônicos, ajustes e reparos necessários, remanejamento, instalações e consertos de fiações de ramais e linhas diretas, assim como conserto de aparelhos telefônicos, com substituição de fios, cápsulas receptoras e transmissoras, cordões espiral/lisos. Esta manutenção dar-se-á através de solicitação pela fiscalização do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

7.2.1 A manutenção corretiva, dar-se-á através de solicitação do fiscal do CONTRATANTE, em dias úteis, dentro das possibilidades normais, no horário de expediente.

7.2.2 Os chamados para manutenção corretiva, feitos pelo fiscal do CONTRATANTE, deverão ser atendidos quantas vezes forem necessárias.

7.2.3 A abertura do chamado deverá ser feita através de telefone ou correio eletrônico fornecido pela CONTRATADA.

7.2.4 A CONTRATADA deverá atender ao chamado do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, em no máximo 06 (seis) horas, contados da comunicação do defeito ao início da manutenção corretiva e deverá concluir os serviços em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.5 A empresa poderá solicitar prorrogação do prazo em virtude do grau de dificuldade em resolver o defeito apresentado pelo equipamento ou pela dificuldade na aquisição de peças ou componentes a serem substituídos, desde que devidamente comprovado.

7.2.6 A CONTRATADA deverá transcrever em formulário específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), os dados do local, data da solicitação do serviço, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias e colher a assinatura do responsável pelo local.

7.3 A empresa deverá disponibilizar equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços. Todas as peças e insumos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, tais como fios, conectores, cabos, peças eletrônicas, peças elétricas, parafusos, etc.

7.3.1 A CONTRATADA deverá propor à substituição dos componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se excessos a ocorrência de 03 (três) solicitações de manutenção corretiva para o mesmo componente num período de 30 (trinta) dias, contados a partir da primeira solicitação.

7.4 Caso seja necessária à retirada do equipamento para fins de manutenção, a Contratada providenciará a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

características, que poderá ser retirado quando da reinstalação do equipamento da Prefeitura, devidamente revisada e/ou recuperada.

7.5 Para efeito da abertura do chamado, a contratada deverá indicar preposto, com endereço de email, número de telefone fixos e celulares, que deverão estar disponíveis durante todo o horário comercial, sendo que o prazo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado.

7.6 A empresa, quando solicitado pelo fiscal do contrato, deverá instalar pontos novos de rede telefônica.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto do presente Termo de Referência se realize com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

8.2 Cumprir rigorosamente os serviços e os prazos definidos neste Termo de Referência;

8.3 Substituir as peças e/ou componentes danificados e/ou os que estejam impedindo o equipamento de funcionar adequadamente.

8.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.5 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar a Prefeitura ou a terceiros, quando devidamente comprovados, em decorrência da execução, objeto deste Termo de Referência, de modo direto ou indireto, sujeitando-se, ainda, a realizar novamente o serviço incorretamente executado, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

8.6 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

- 8.7** Disponibilizar meios eficientes de comunicação (endereço eletrônico, telefone), que possibilitem fácil contato com a Prefeitura;
- 8.8** Fornecer, quando autorizado pelo Prefeitura, peças e/ou componentes, executar a instalação dos mesmos e outros materiais, igualmente aos utilizados pelo fabricante do equipamento ou similar.
- 8.9** Apresentar Relatório de Manutenção de todas as visitas, contendo o nome do responsável pela solicitação, a data e a hora do chamado de início e término do atendimento, identificação do defeito detectado, bem como as providências adotadas e demais informações pertinentes, atestado, pelo responsável pelo local, de que o serviço foi efetuado.
- 8.10** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.11** Responsabilizar-se por todas as despesas trabalhistas dos seus funcionários que executarem os serviços de manutenção dos equipamentos do CONTRATANTE.
- 8.12** Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis.
- 8.13** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.
- 8.14** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 8.15** Dispor de todos os equipamentos/ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- 8.16** Comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

8.17 Manter no local todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

8.18 Fornecer todo o equipamento necessário, tais como peças, assessorios, materiais, ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;

8.19 Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante sua execução e até o final;

8.20 Arcar com todas as despesas decorrentes do Contrato, incluindo mão de obra, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;

8.21 Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de mão de obra, aparelhos, equipamentos e peças necessárias para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;

8.22 Responsabilizar-se pela sua idoneidade e seu comportamento, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por si ao contratante ou a terceiros;

8.23 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

8.24 O profissional responsável pela execução dos serviços deverá usar uniformes no período em que laborar nas dependências dos prédios públicos municipais, com os dizeres "A SERVIÇO DA PREFEITURA DE HORTOLÂNDIA", com devida identificação do mesmo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências dos locais listados.

9.2 Fornecer todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços a serem realizados.

9.3 Autorizar a saída dos equipamentos e seus componentes para conserto na oficina da Contratada mediante formulário próprio, autorizado pelo Departamento de Administração,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

quando for tecnicamente comprovada a complexidade do problema.

9.4 Garantir a boa utilização dos equipamentos, observando as recomendações técnicas e dos manuais de operacionalização.

9.5 Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja reparado ou corrigido;

9.6 Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.

9.7 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

9.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

9.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

11.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo VI** do Edital).

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;

c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

e) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e,

f) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do **subitem 12.1**, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido este Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre a parte



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

13.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº.5410/2021, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **5410/2021**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

14.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE

15.1. Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser

reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

15.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

15.5. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

15.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no protocolo geral pela Contratante.

15.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

15.6.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

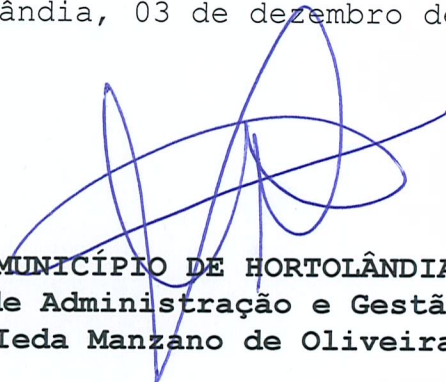
15.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

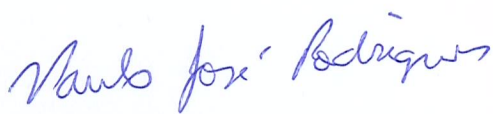
E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, 03 de dezembro de 2021.



MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretária de Administração e Gestão de Pessoal
Ieda Manzano de Oliveira



ANITEL TELEFONIA E SEGURANÇA LTDA
Paulo José Rodrigues
CONTRATADA