



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CONTRATO N° 571/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: G4 SOLUÇÕES EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°: 4464/2022

PREGÃO PRESENCIAL n°: 107/2022

Aos vinte e sete dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, 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**, Sra. **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, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representado pelo **Secretário Municipal de Saúde**, Sr. **Dênis André José Crupe**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 22.708.026-9, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob n° 152.716.808-51, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, **G4 SOLUÇÕES EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua da Kumamoto, n° 302, Sala 01, Bairro Nakamura Park, cep 06716-762, no Município de Cotia, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (C.N.P.J./M.F.) sob o n° 07.901.391/0001-64, com Inscrição Estadual registrada sob n° 278.347.720.111, neste ato representado por seu Gerente Comercial, Sr. **Paulo Albuquerque de Lima**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 29.483.845-4 SSP/SP, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - (C.P.F./M.F.) sob n°



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

271.780.528-13, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005, Lei Complementar 123/2006 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no **Processo Administrativo** protocolado sob nº **4464/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Pregão Presencial nº 107/2022**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação e manutenção de equipamentos e fornecimento de suprimentos**, conforme especificações contidas no **ANEXO I - Memorial Descritivo**".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s) :

SECRETARIAS	DOTAÇÕES	FICHAS
GOVERNO	02.01.01.04.122.0201.2007.3.3.90.39	24
PLANEJAMENTO URBANO	02.02.01.04.127.0219.2014.3.3.90.39	60
ASSUNTOS JURÍDICOS	02.03.01.03.092.0204.2017.3.3.90.39	82
FINANÇAS	02.04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39	97
ADMINISTRAÇÃO	02.05.01.04.122.0216.2020.3.3.90.39	133
MEIO AMBIENTE	02.06.01.18.541.0223.2033.3.3.90.39	169
SEGURANÇA	02.07.01.06.181.0224.2041.3.3.90.39	206
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.08.01.22.661.0225.2043.3.3.90.39	227



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

SERVIÇOS URBANOS	02.09.01.15.452.0220.2046.3.3.90.39	245
MOBILIDADE URBANA	02.10.01.15.452.0226.2051.3.3.90.39	265
HABITAÇÃO	02.11.01.16.482.0227.2055.3.3.90.39	290
INCLUSÃO SOCIAL	02.12.01.08.244.0207.2058.3.3.90.39	315
EDUCAÇÃO	02.13.01.12.122.0209.2074.3.3.90.39	395
OBRAS	02.14.01.15.451.0230.2103.3.3.90.39	534
SAÚDE	02.15.01.10.122.0212.2104.3.3.90.39	569
CULTURA	02.16.01.13.392.0228.2131.3.3.90.39	685
ESPORTE	02.17.01.27.812.0229.2136.3.3.90.39	716

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1. O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 3.000.000,00** (três milhões de reais) conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Marca/ modelo	Qtde equipa- mento (1)	Qtde mensal estimada de cópia em preto e branco (2)	Qtde mensal estimada de cópia colorida (3)	Preço fixo por equipa- mento (4)	Preço unit. por cópia preto e branco (5)	Preço unit. por cópia colorid a (6)	Total mensal em impressão (7) = { [(2) x (5) + (3)] x (6) }	Valor total mensal (8) = [(1) x (4)] + (7)
1	Multifuncional laser monocromático A4	HP 432 FDn	279	771.000	--	R\$ 206,00	R\$ 0,16		R\$123.360,00	R\$180.834,00
2	Multifuncional jato de tinta colorido A4	EPSON L6490	5	--	10.000	R\$ 234,00		R\$,38	R\$ 3.800,00	R\$ 4.970,00
3	Multifuncional colorida A3	HP E78330	6	--	15.000	R\$ 1.125,00		R\$ 0,61	R\$ 9.150,00	R\$ 15.900,00
4	Multifuncional Plotter colorida	HP T830	2	--	600	R\$ 1.405,00		R\$15,90	R\$ 9.540,00	R\$ 12.350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5	Plastificação - A4		400			R\$ 3,30		R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
6	Encadernação A4 espiral de 20 a 35 mm		600			R\$ 2,20		R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
7	Encadernação A4 espiral de 40 a 50 mm		600			R\$ 3,15		R\$ 1.890,00	R\$ 1.890,00
8	Envelope Kraft 250 x 353 mm		600			R\$ 0,86		R\$ 516,00	R\$ 516,00
9	Operação continuada							R\$ 29.500,00	R\$ 29.500,00
10	Software de bilhetagem							R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
Total Mês R\$ 250.000,00									
Total Ano R\$ 3.000.000,00									

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 pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente (10) dez dias fora a dezena de acordo com a quantidade de jogos realizados, após a medição e a emissão da nota fiscal atestado pelo gestor contratual.

6.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

6.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

6.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

6.5. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**, exceto quando o empenho for realizado pela Secretaria de Saúde, sendo neste caso, as notas fiscais/fatura emitidas em favor do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = \frac{I \times N \times}{VP}$$

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 - DO REAJUSTE

7.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados deverá ser utilizado o índice IPCA, mediante a manifestação da empresa somente para o ano vigente.

7.2. 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.

7.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

8.2. Efetuar pagamentos de acordo com o estabelecido em contrato.

8.3. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos.

8.4. Disponibilizar pontos de rede e de conexão para os equipamentos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste contrato, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação de Serviços de Impressão



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Corporativa por Meio de *Outsourcing*:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

9.1.2. Disponibilizar os equipamentos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços nos locais e horários fixados pelo Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços, conforme o estabelecido.

9.1.3. Arcar com todas as despesas relativas ao toner, à troca de cilindro e revelador e aos demais suprimentos, inclusive papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato.

9.1.4. Fornecer papel, quando requisitado pelo Contratante, em conformidade com as características definidas, em quantidade suficiente, de forma a garantir a prestação dos serviços.

9.1.5. Disponibilizar, quando da instalação, 2 (dois) kits de suprimentos básicos para os equipamentos, necessários à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva.

9.1.6. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou *belt* e papel, quando requisitado), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.

9.1.7. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da data de solicitação do contratante.

9.1.8. Fornecer ao Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.

9.1.9. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo. O treinamento deve ser ministrado no próprio local da instalação, para no mínimo 02 servidores municipais, ficando as despesas às expensas da Contratada.

9.1.10. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e as instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas de correntes, em até 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.1.11. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.

9.1.12. Executar as manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças e de lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas.

a) Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas. Dessa forma, intenciona-se contribuir com o atendimento aos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual.

b) Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.

9.1.13. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

9.1.14. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

9.1.15. Observar as normas relativas à segurança da operação.

9.1.16. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

9.1.17. Comunicar ao preposto do Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos que impliquem alteração de itinerários e horários.

9.1.18. Substituir o equipamento que apresentar o mesmo defeito no máximo 3 (três) vezes em 90 (noventa) dias por outro com as mesmas características e capacidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.1.19. Substituir o equipamento a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza. O Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamento se, se constatar alguma irregularidade, notificar à Contratada.

9.1.20. Substituir os equipamentos, quando solicitado por escrito pelo Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil a partir do recebimento de notificação.

9.1.21. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa.

9.1.22. Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da Contratada, o número de registro, a função e a fotografia do empregado portador.

9.1.23. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos nos níveis de qualidade desejados. Sempre que identificado a necessidade, ou através de solicitação da CONTRATANTE.

9.1.24. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço.

9.1.25. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para prestação dos serviços.

9.1.26. Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus profissionais que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante, por força deste contrato.

9.1.27. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

9.1.28. Disponibilizar equipamentos em quantidade necessária para garantir a prestação dos serviços nos horários contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.1.29. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.

9.1.30. Prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

9.1.31. Manter programa interno de auto fiscalização da correta manutenção dos equipamentos quanto ao desperdício de papel e de mais suprimentos, sob pena de rescisão contratual.

9.1.32. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e ao descarte de toner e de resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, além de atender às disposições de sua competência, quanto à produção, ao acondicionamento e à destinação final de resíduos sólidos.

9.1.33. Fornecer ao Contratante a descrição das atividades a serem desempenhadas pela Contratada no descarte de toner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

9.1.34. Garantir disponibilidade para eventuais remanejamentos, mediante solicitação do Contratante.

9.1.35. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, infraestrutura (*drivers* e configuração, filas de impressão), suprimentos e acordos de nível de serviço (SLAs) específicos para cada atividade da prestação de serviços.

9.1.36. Disponibilizar os aplicativos de bilhetagem, inventário e contabilização para o Contratante, possibilitando controle de todos os dispositivos e acesso a relatórios gerenciais, permitindo o efetivo controle da operação.

9.1.37. Preparar e fornecer ao Contratante uma base de conhecimento de suporte técnico contendo todas as informações pertinentes ao atendimento, à solução de problemas e aos equipamentos fornecidos.

9.1.38. Configurar o sistema de bilhetagem e suporte ao ambiente de impressão com todas as funcionalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

elencadas nas especificações técnicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pelo Contratante.

9.1.39. Garantir, sempre que possível, que os veículos eventualmente envolvidos na execução e fiscalização dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental, como etanol, Gás Natural Veicular (GNV) ou elétrico, conforme diretrizes do Programa Município Verde Azul.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

10.2. O Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar a vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato.

10.3. Ao Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas para padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019.

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 n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e;
- d) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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, 27 de setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Ieda Manzano de Oliveira

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde
Denis André José Crupe

G4 SOLUÇÕES EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA
Paulo Albuquerque de Lima
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: G4 SOLUÇÕES EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA
CONTRATO nº 571/2022

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão corporativa por meio de outsourcing, na modalidade de locação e manutenção de equipamentos e fornecimento de suprimentos, conforme Memorial Descritivo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Hortolândia, 27 de setembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Nazareno Zezé Gomes**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **985.560.888-72**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: **Ieda Manzano de Oliveira**

Cargo: Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

CPF: 276.492.178-09

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Ieda Manzano de Oliveira**

Cargo: Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

CPF: 276.492.178-09

Assinatura: _____

Pelo contratante:

Nome: **Dênis André José Crupe**

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 152.716.808-51

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Paulo Albuquerque de Lima**

Cargo: Gerente Comercial

CPF: 271.780.528-13

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Ieda Manzano de Oliveira**

Cargo: Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

CPF: 276.492.178-09

Assinatura: _____

Nome: **Dênis André José Crupe**

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

CPF: 152.716.808-51

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Daniela Maria de Oliveira Agostinho**

Cargo: Agente de Gestão

CPF: 282.627.338-66

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*