



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 200/2018
---- PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018 ----
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.808/2018

O **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrito no CNPJ sob n.º 45.339.363/0001-94, isento de Inscrição Estadual, com sede na Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro, na cidade de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Prefeito Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu Contrato Social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 80 de 11 de junho de 2013 e alterações, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA

Denominação:	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO LTDA. – EPP		
CNPJ	06.101.609/0001-33		
Endereço	Av. Benjamin Constant, 322, Sala 4	Bairro:	Centro
Cidade	Varginha – MG	CEP:	37.010-000
Telefone	(35) 3219-3450	E-mail:	printec@printecminas.com.br
Representante Legal	Bianca Ribeiro da Silva Ramos	RG. 16.939.178	CPF. 085.978.246-89

Item	Unid.	Qtd.	Descrição do Objeto	Marca	Valor Unitário
01	Unid.	19	Copiadora Multifuncional preto e branco, com franquía de 10.000 (dez mil) cópias/mês , nova em linha de produção, de primeiro uso, para uso em rede/computador. Com as seguintes funções mínimas: Copiadora Multifuncional Laser, preto e branco, velocidade de 35 ppm; visor de tela LCD ou touchscreen; resolução mínimas de 600x600 DPI; memória mínima de 500 MB, ciclo funcionamento mensal mínimo de 10.000 páginas; capacidade de papel padrão de 250 folhas; resolução de digitalização de até 600 DPI; Linguagem de impressão PCL 5/6 e Adobe Postscript 3; Formatos de digitalizações: TIFF, JPEG, PDF, PDF (OCR "PESQUISÁVEL"); Capacidade do Alimentador Automático Duplex	Samsung M4070 FR+ Memória 512mb	R\$ 199,90



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

			para cópia/digitalização com capacidade de 50 folhas em uma única passada ou com reversão automática; Compatibilidade com sistemas operativos Microsoft® Windows® 7, Windows® 7 x64, Windows Vista®, Windows Vista® x64, Windows® XP Home, Windows® XP Professional x64; Conectividade Interfaces 1 Hi-Speed USB 2.0, conectividade 10/100/1000 Base-TX e TCP/IP; Tamanho do original Ofício; Cópias contínuas 1–99; Taxas de zoom de 25% a 400%; Voltagem 220v ou 110v (fornecer transformador caso necessário). Acessórios: 01 cartucho de toner, cilindro, drivers de instalação, cabos de força, Manutenção com fornecimento de peças e consumíveis (tonner e cilindro). Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações.		
02	Unid.	06	Copiadora Multifuncional preto e branco, com franquia de 15.000 (quinze mil) cópias/mês, nova em linha de produção, de primeiro uso, para uso em rede/computador. Com as seguintes funções mínimas: Copiadora Multifuncional Laser, preto e branco, velocidade de 35 ppm; visor de tela LCD ou touchscreen; resolução mínimas de 600x600 DPI; memória mínima de 500 MB, ciclo funcionamento mensal mínimo de 15.000 páginas; capacidade de papel padrão de 250 folhas; resolução de digitalização de até 600 DPI; Linguagem de impressão PCL 5/6 e Adobe Postscript 3; Formatos de digitalizações: TIFF, JPEG, PDF, PDF (OCR "PESQUISÁVEL"); capacidade do alimentador automático duplex para cópia/digitalização com capacidade de 50 folhas em uma única passada ou com reversão automática; compatibilidade com sistemas operativos microsoft® windows® 7, windows® 7 x64, windows vista®, windows vista® x64, windows® xp home, windows® xp professional x64; conectividade interfaces 1 hi-speed usb 2.0, conectividade 10/100/1000 base-tx e tcp/ip; tamanho do original ofício; cópias contínuas 1–99; taxas de zoom de 25% a 400%; voltagem 220v ou 110v (fornecer transformador caso necessário). Acessórios: 01 cartucho de toner, cilindro, drivers de instalação, cabos de força, Manutenção com fornecimento de peças e consumíveis (tonner e cilindro). Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de	Samsung M4070 FR+ Memória 512mb	R\$ 299,50



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

			conformidade com estas especificações.		
03	Unid.	02	Impressora digital colorida com franquia de 3.000 (Três mil) impressão/mês , nova em linha de produção, de primeiro uso, para uso em rede/computador. Com as seguintes funções: Impressora laser colorida, velocidade de impressão de 25 ppm; resolução impressão 2400x600 dpi; memória padrão de 128MB; interfaces USB 2.0 e ethernet; capacidade de papel para 250 folhas; tamanho de papel suportado até ofício; impressão direta de pendrive; ciclo mensal de 3.000 páginas por mês. Voltagem 220v ou 110v (fornecer transformador caso necessário). <u>Acessórios</u> : 01 cartucho de tonner (ciano, magenta, amarelo e preto), cilindro, drivers de instalação, cabos de força, Manutenção com fornecimento de peças e consumíveis (tonner e cilindro), pelo período 12 meses. Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações.	Brother HL L8360CDW	R\$ 1.340,00
04	Unid.	01	Scanner de mesa com produtividade diária recomendada em até 3000 páginas, primeiro uso, com as seguintes funções: resolução de digitalização até 600 dpi, formatos dos ficheiros digitalizados bmp, jpg, tiff, tiff (comprimido), multi-page tiff, png, pdf (normal, normal com imagens, apenas imagem pesquisável, mrc), pdf/a, rtf, txt, unicode, htm, doc, wpd, xml, xls, opf, xps, capacidade do alimentador automático padrão, 60 folhas, velocidade de digitalização do alimentador até 50 ppm/100 ipm (preto e branco, escala de cinza), duplex para impressão e cópia/digitalização em uma única passada, compatibilidade com sistemas operativos microsoft® windows® 7, windows® 7 x64, windows vista®, windows vista® x64, windows® xp home, windows® xp professional x64, conectividade interfaces 1 hi-speed usb 2.0, alimentação voltagem de entrada de 100 vca (+/- 10%), 50/60 hz (+/- 3 hz).	HP Scanjet Enterprise Flow 5000	R\$ 299,90

O preço registrado é fixo e irremovível e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 1.1. Registro de Preços para futura e eventual locação de equipamentos reprográficos (máquinas copiadoras) e impressoras, incluindo assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel, grampo e operador) e manutenção.
- 1.2. As quantidades franqueadas de cada equipamento são estimativas de uso, limitadas à capacidade de cada um deles para cada uma das Secretarias, mensalmente, não cabendo ao MUNICÍPIO o desembolso por eventuais valores excedentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O Regime de Execução da presente Ata será Indireta sob Empreitada por Preço Unitário.
- 2.2. O objeto deverá ser executado rigorosamente conforme as descrições previstas no Termo de Referência, nas regras e exigências do Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 2.3. As locações somente poderão ser executadas mediante solicitação por escrito das Secretarias Municipais envolvidas.
- 2.4. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicada, deverá manter canal de comunicação imediata com as Secretarias solicitantes, respeitando o horário comercial.
- 2.5. As locações somente poderão ser executadas na Sede da DETENTORA ou nos locais designados pelas Secretarias Municipais solicitantes, sempre dentro dos limites do Município.
- 2.6. A assistência técnica, o fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel, grampo e operador), e manutenção das máquinas deverão ser executados sem quaisquer custos adicionais.
- 2.7. Os Equipamentos locados deverão ser entregues, instalados e estarem operacionais, respeitadas as quantidades requeridas, em até **05 (cinco) dias** a contar do Recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Empenho nos endereços especificados/discriminados pelas Secretarias.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua assinatura, ou da consecução do objeto, o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

- 4.1. O **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento, observado o seguinte:
 - a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela empresa vencedora, em até 10 (dez) dias do mês subsequente à locação dos equipamentos, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado.
 - b) Preferencialmente a **DETENTORA** deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, de acordo com o disposto no Decreto Federal 6.022 de 22/01/2007 e Ajuste SINIEF 11 de 26/09/2008.
 - c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
 - d) Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- e) A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto do(s) Departamento(s) solicitante(s).
- f) O **MUNICÍPIO** só pagará à **DETENTORA** contratada as horas efetivamente trabalhadas devidamente comprovadas através da medição realizada por servidor da Secretaria.
- g) Os pagamentos efetuados em atraso sofrerão a correção monetária e os juros legais, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos; e descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Na execução do objeto do presente Registro de Preços obriga-se a **DETENTORA** a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- a) responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados porventura envolvidos, terceiros ou a própria Adjudicatária, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de mobilização e desmobilização decorrentes a execução do objeto.;
- b) assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do **MUNICÍPIO**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto;
- c) substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamentos;
- d) cumprir os prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos;
- e) comunicar ao, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- f) arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
- g) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Edital;
- i) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.
- k) não veicular publicidade acerca do objeto do edital, salvo se houver prévia autorização da Municipalidade.
- l) assumir:
 - a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos quando da execução da ata, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da licitante;
 - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- m) executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- o) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- p) responsabilizar-se, civil e criminal perante terceiros, pelo mau funcionamento de equipamento necessário para a execução do objeto contratado, não respondendo a Prefeitura, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for;
- q) efetuar o pagamento de todos os seguros necessários, inclusive os relativos à garantia financeira para a aquisição de equipamentos, à responsabilidade civil e ao eventual ressarcimento de todos os danos materiais ou pessoais a terceiros;
- r) promover a organização técnica e administrativa do objeto que lhe for adjudicado, de modo a conduzi-lo eficientemente nos prazos previstos;
- s) reparar, corrigir, remover, substituir no todo ou em parte o objeto quando se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da sua execução;
- t) executar o objeto de forma ininterrupta com fiel observância às disposições da legislação em vigor, e de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Ato Convocatório e em seus Anexos;
- u) responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a DETENTORA, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem em seu nome agir.
- v) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do MUNICÍPIO;
- x) Manter durante todo a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação previstas no Edital.
- w) Todas as despesas tais como: montagem, desmontagem e instalação dos equipamentos, deslocamento, transporte, encargos trabalhistas, mão de obra, alimentação, impostos, etc. deverão correr por conta exclusiva da DETENTORA.
- y) Disponibilizar número de funcionários suficientes para a perfeita operação dos equipamentos.
- x) Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.
- z) O objeto desta licitação, mesmo entregue e aceito, ficará sujeito à correção desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor, bem como alterações na forma de execução que comprometam sua integridade.
- aa) Responder integralmente pela entrega dos equipamentos na data e hora combinada e retirada após término da utilização.

5.2. As obrigações acima previstas são intransferíveis, sendo a **DETENTORA** a única e exclusiva responsável.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1.** O **MUNICÍPIO**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:
- I proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste edital, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do objeto;
- II promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- III fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações.
- IV indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste registro de Preços e
- V comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução do objeto.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- VI Autorizar a suspensão da locação, total ou parcialmente, por meios amigáveis ou não, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, questões disciplinares ou outros relativos ao interesse público, desde que o faça motivadamente, nos termos da lei.
- VII Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto através de servidor devidamente designado, o qual acompanhará as Notas Fiscais emitidas pela DETENTORA.
- VIII Providenciar inspeções na execução do objeto, com vistas ao cumprimento dos prazos, quantidades e qualidade da locação;
- IX Fiscalizar a execução, comunicando imediatamente à DETENTORA, qualquer falta ou irregularidade ficando esta obrigada a sanar a ocorrência.
- X Notificar, por escrito, à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 6.2. O responsável pela fiscalização não terá poder para eximir a DETENTORA contratada de qualquer obrigação prevista nos respectivos instrumentos firmados.
- 6.3. A fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá a licitante das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

- 7.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seus objetos, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.
- 7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 7.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **MUNICÍPIO**, as sanções administrativas aplicadas à **DETENTORA** serão advertência; multa; suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.4. O atraso injustificado na entrega do objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, sujeitará a **DETENTORA** à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
- atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
 - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.
- 7.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicada a **DETENTORA** a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.
- 7.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas no item anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.7. Sempre que não houver prejuízo para o **MUNICÍPIO**, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta Ata de registro de Preço está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s) e contemplam Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2018:

Secretaria de Gestão	02.01.00	92		04.122.7001.2234	1100000	01
Secretaria de Gestão – Mobilidade Urbana	02.02.00	620		15.452.8001.2284	4000001	01
Gabinete	01.01.00	9		04.122.7002.2279	1100000	01
Procuradoria	03.01.00	78		03.122.7003.2280	1100000	01
Secretaria de Fazenda	04.01.00	108	3.3.90.39.12	04.123.7004.2290	1100000	01
Secretaria de Educação	05.02.00	217		12.361.2001.2041	2200000	01
	05.04.03	306		12.363.2004.2064	1100000	01
Secretaria de Cultura	06.01.00	1741		13.392.3006.2404	1100000	01
Secretaria de Esportes e lazer	07.01.00	581		27.812.3007.2405	1100000	01
Secretaria de Saúde	08.01.00	372		10.301.1010.2288	3010000	01
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	09.01.00	526	3.3.90.39.12	08.122.4007.2300	5100000	01
Secretaria de Infraestrutura, Obras e Meio Ambiente	11.01.00	430		15.451.5010.2193	1100000	01

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Porto Ferreira, 11 de setembro de 2018.

Rômulo Luís de Lima Ripa
Rg. 45.962.674-7
Prefeito
Contratante

Bianca Ribeiro da Silva Ramos
Rg. 16.939.178
Sócia Proprietária
Detentora da ATA



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

Benedito Jorge Malaman Procópio
CPF. 049.216.658-77

Carla Renata Hissnauer de Souza
CPF. 192.033.098-45

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA – CNPJ 45.339.363/0001-94

CONTRATADO: PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO LTDA. – EPP. CNPJ. 06.101.609/0001-33

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 200/2018

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de equipamentos reprográficos (máquinas copiadoras) e impressoras.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: Lucas Peres de Lima / OAB 403087 - E-mail: lucas.lima@portoferreira.sp.gov.br (Contratante)

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.

Porto Ferreira, 11 de setembro de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa **Cargo:** Prefeito

CPF: 350.575.978-33 **RG:** 45.962.978-33 SSP-SP **Data de Nascimento:** 05/05/1989

Endereço residencial completo: Rua Urbano Romano Meireles, nº 1055 – Vila Daniel

E-mail institucional: prefeito@portoferreira.sp.gov.br

E-mail pessoal: romulorippa@yahoo.com.br

Telefone(s): (19) 3581-2661 / (19) 99734-4017

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa **Cargo:** Prefeito

CPF: 350.575.978-33 **RG:** 45.962.674-7 - SSP/SP

Data de Nascimento: 05/05/1989

Endereço residencial completo: Rua Urbano Romano Meireles, nº 1055 – Vila Daniel

E-mail institucional: prefeito@portoferreira.sp.gov.br

Pela CONTRATADA

Nome: Bianca Ribeiro da Silva Ramos **Cargo:** Sócia Proprietária

CPF: 085.978.246-89 **RG:** 16.939.178

Data de Nascimento: 09/08/1987

Endereço residencial completo: Rua Marajós, 370, Rezende, Varginha – MG.

E-mail institucional: printec@printecminas.com.br



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Gestão DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

E-mail pessoal: romulorippa@yahoo.com.br

Telefones: (19) 3589 5200 / 3589 5202

E-mail pessoal: printec@printecminas.com.br

Telefone(s): (35) 3219-3450

Assinatura: _____

Assinatura: _____