



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 096/2017**  
**----- PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2017 -----**  
Processo Administrativo: n.º 7.908/2017

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, nª 90, Centro, na cidade de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, 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 n° 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.

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

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário/mês
01	Unid.	16	<b>Copiadora Multifuncional preto e branco, com franquia de 5.000 (cinco mil) cópias/mês</b> , nova em linha de produção, de primeiro uso, para uso em rede/computador. Com as seguintes funções: Impressora Multifuncional preto e branco, velocidade de 35 ppm; visor de tela LCD de 5 linhas; resolução de 600x600 DPI; memória mínima de 500 MB, ciclo funcionamento mensal máximo de 10.000 páginas por mês; capacidade de papel padrão de 250 folhas; processador de impressão mínimo 400 MHZ; resolução de digitalização de 600 DPI; conectividade 10/100/1000 base tx,tcp/ip; usb2.0; tamanho do original ate Ofício; cópias contínuas 1 – 999; taxas de zoom de 25% a 400%; processador de documentos padrão com reversão automática. Voltagem 220v ou 110v (fornecer transformador caso necessário). Acessórios: 01 cartucho de tonner, cilindro, drivers de instalação, cabos de força, Manutenção com fornecimento de	Kyocera M 2040 DN/L	R\$ 450,00



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

			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.		
02	Unid.	06	<b>Copiadora Multifuncional preto e branco, com franquia de 15.000 (quinze mil) cópias/mês</b> , nova em linha de produção, de primeiro uso, para uso em rede/computador. Com as seguintes funções: Copiadora Multifuncional preto e branco, velocidade de 35 ppm; visor de tela LCD de 5 linhas; resolução de 600x600 DPI; memória mínima de 500 MB, ciclo funcionamento mensal máximo de 25.000 páginas por mês; capacidade de papel padrão de 250 folhas; processador de impressão mínimo 400 MHZ; resolução de digitalização de 600 DPI; conectividade 10/100/1000 base tx,tcp/ip; usb2.0; tamanho do original até Ofício; cópias contínuas 1 – 999; taxas de zoom de 25% a 400%; processador de documentos padrão com reversão automática. Voltagem 220v ou 110v (fornecer transformador caso necessário). Acessórios: 01 cartucho de tonner, 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.	Kyocera M 2040 DN/L	R\$ 860,00
03	Unid.	02	<b>Impressora digital colorida com franquia de 3.000 (Três mil) impressão/mês</b> , 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 10.000 páginas por mês. Voltagem 220v ou 110v (fornecer transformador caso necessário). Acessórios: 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 8350 CDW	R\$ 2.290,00



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

04	Unid.	01	<b>Scanner</b> de mesa com produtividade diária recomendada em até 3000 páginas. 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), 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	R\$ 510,00
----	-------	----	---	----------------------------	------------

O preço registrado é fixo e irrevogável e contemplam 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**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual locação de equipamentos reprográficos (máquinas copiadoras) e impressoras e scanner, incluindo serviços de assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel, grampo e operador) e manutenção.

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1.** O regime de execução do objeto será indireta sob empreitada por preço unitário.
- 2.2.** O objeto deverá obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações do Termo de Referência.
- 2.3.** As locações só poderão ser executadas mediante solicitação por escrito das Secretarias envolvidas.
- 2.4.** Durante a vigência a Detentora da Ata deverá manter canal de comunicação imediata com as Secretarias solicitantes, respeitando o horário comercial.
- 2.5.** Os objeto somente poderá ser executado na sede da Detentora da Ata ou nos locais designados pelas Secretarias 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.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

2.7. Os Equipamentos locados deverão ser entregues e instalados nas quantidades requeridas, em até **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Nota de Empenho (NE) nos endereços especificados/discriminados pelas Secretarias nas AFs .

**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 PROPONENTE vencedora, em até **10 (dez) dias** após locação dos equipamentos do mês anterior ou execução do objeto, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
- b) 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.
- e) A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto do(s) solicitante(s).

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

- a) responder pelos danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto do edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do **MUNICÍPIO** fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- 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;



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- d) cumprir os prazos e condições previstas no Edital e seus anexos;
- e) comunicar ao **MUNICÍPIO**, 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 no Edital;
- h) indicar, formalmente, preposto credenciando-o para a manutenção de contatos, durante a execução do objeto, com o representante do **MUNICÍPIO**;
- i) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao **MUNICÍPIO** os documentos necessários, sempre que solicitado;
- j) 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:
  - i. 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;
  - ii. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - iii. 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.
- n) - Quando a prestação do objeto envolver utilização de veículos, a futura contratada deverá promover sua identificação.
  - i) Na identificação a que se refere o item anterior, deverá constar o nome da empresa prestadora e o nome do órgão solicitante.
  - ii) A identificação obrigatoriamente deverá ser fixada nas laterais dos veículos.
  - ii) Não será permitido o uso de identificação móvel.
- o) Fornecer às pessoas por ela recrutadas para executar o contrato e dela exigir o uso de uniforme, crachás bem como todos os equipamentos de proteção individual e segurança exigido pela CLT;
- p) Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato.
- q) Responder por rodas as despesas tais como montagem, desmontagem e instalação dos equipamentos, deslocamento, transporte, encargos trabalhistas, mão de obra, alimentação, impostos, etc.
- r) Disponibilizar número de funcionários suficientes para a perfeita operação dos equipamentos.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- s) 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.
- t) Responder integralmente pela entrega dos equipamentos na data e hora combinada e retirada após término da utilização.

**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, objeto da presente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANCÕES**

- 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 manter 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:
- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
  - b) 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.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1.** A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s):

	<i>Secretaria de Gestão</i>	04.01.00	92	3.3.90.39.12	04.122.7001.2234	110.0000	01
	<i>Gabinete do Prefeito</i>	01.01.00	09	3.3.90.39.12	04.122.7002.2279	110.0000	01
	<i>Procuradoria Geral</i>	03.01.00	78	3.3.90.39.12	03.122.7003.2280	110.0000	01
	<i>Secretaria de Fazenda</i>	05.01.00	108	3.3.90.39.12	04.123.7004.2290	110.0000	01
	<i>Secretaria de Educação</i>	07.02.00	217	3.3.90.39.12	12.361.2001.2041	220.0000	01
	<i>Secretaria de Cultura</i>	12.01.00	610	3.3.90.39.12	13.392.3006.2103	110.0000	01
	<i>Secretaria de Saúde</i>	08.01.00	372	3.3.90.39.12	10.301.1010.2288	310.0000	01
<b>C</b>	<i>Secretaria de Desenvolvimento Social e</i>						
<b>L</b>	<i>Cidadania</i>	10.01.00	526	3.3.90.39.12	08.122.4007.2300	510.0000	01
<b>A</b>	<i>Secretaria de Infraestrutura, Obras e Meio</i>						
<b>U</b>	<i>Ambiente</i>	09.01.00	430	3.3.90.39.12	15.451.5010.2193	110.0000	01
<b>S</b>							

**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 julho de 2017.

**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**

**TESTEMUNHAS:**

Benedito Jorge Malaman Procópio  
RG.: 14.700.396-9 SSP/SP

Carla Renata Hissnauer de Souza  
RG.: 29.855.883-X SSP/SP



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA  
SECRETARIA DE GESTÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

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

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

**CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2017 - PROCESSO Nº 7.908/2017**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual locação de equipamentos reprográficos (máquinas copiadoras), impressoras e scanner, incluindo serviços de assistência técnica, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel, grampo e operador) e manutenção.

Na qualidade de Contratante/Município e Contratado/Detentora da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Porto Ferreira, 12 de julho de 2017.

**CONTRATANTE**

Rômulo Luís de Lima Ripa – Prefeito

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

**E-mail pessoal:** [romuloripa@yahoo.com.br](mailto:romuloripa@yahoo.com.br)

---

**CONTRATADA:**

Bianca Ribeiro da Silva Ramos – Sócia Proprietária

**E-mail institucional:** [printec@printecminas.com.br](mailto:printec@printecminas.com.br)

**E-mail pessoal:** [printec@printecminas.com.br](mailto:printec@printecminas.com.br)

---