



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CONTRATO Nº 101/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2013

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2013

CONTRATO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2013, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPRESSORA (MONOCRAMÁTICAS E COPIADORAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO, PARA ATENDIMENTO DE SUA DEMANDA, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DO PAULISTA E, DO OUTRO, A EMPRESA SOLIVETTI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, NOS TERMOS QUE SE SEGUEM:

O MUNICÍPIO DO PAULISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Agamenon Magalhães, s/nº, Centro, Paulista/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.408.839/0001-17, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito, **Gilberto Gonçalves Feitosa Júnior**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4.975.077 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.882.414-19, residente e domiciliado nesta cidade, devidamente assistido pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, neste ato representada pelo Secretário, o Dr. **Francisco Afonso Padilha de Melo**, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/PE sob o nº 23.071, inscrito no CPF/MF sob o nº 038.325.344-66, residente e domiciliado na cidade de Paulista/PE, por meio da Secretaria de Finanças, com sede na Av. Mal. Floriano Peixoto s/nº, Centro, Paulista/PE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. **João Vianey Negromonte**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 645.906 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 029.144.504-78 e residente, e domiciliado na cidade de Olinda/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: SOLIVETTI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.904.492/0001-64, com sede na Av. Olinda, nº 145, CEP: 53.010-000, Varadouro, Olinda/PE, neste ato representado pelo Sr. **José Laurentino da Silva Filho**, brasileiro, casado no regime parcial de comunhão de bens, empresário, portadora da Cédula de Identidade nº 908.923 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.168.874-49, residente e domiciliado à Rua Jorge Couceiro da Costa Eiras, nº 59 – Apto 202, Boa Viagem, Recife/PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico Nº 002/2013, instituída por meio da Portaria Nº 345/2013, datada de 02.01.2013, regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, cujo Pregão Eletrônico e principalmente a proposta da **CONTRATADA** integram o presente termo, independente de transcrição.

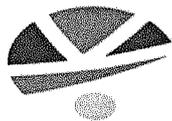
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.0 presente contrato tem como objeto a contratação de empresa, para locação de máquinas copadoras e impressoras (monocromáticas e coloridas), computadores e notebooks por solicitação da secretaria de administração sob regime de registro de preço, para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município, conforme especificações consagradas no Anexo I e firmadas na proposta da **CONTRATADA**.

1.1.1. Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso e em linha de fabricação, devendo ser prestado durante a execução da locação, os serviços de disponibilização, incluindo,

Praça Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441.
E-mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

1/9



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

manutenção, transporte, instalação, bem como a quaisquer outras despesas para executar o objeto deste certame, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O valor total da locação dos equipamentos é de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), conforme abaixo retratado:

LOTE I

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS - A3

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
<ul style="list-style-type: none"> • Impressora, copadora com scanner colorido; • Display: Visor em cores – Touch Screen; • Memória Padrão de mínima de 1GB • Velocidade de cópia e impressão mínima de 25 páginas em A4; • Tamanho da cópia e da impressão, A4, Carta, Ofício e A3; • Resolução de 600x600 dpi; • Compatível com Windows e Linux; • Ampliação e Redução de 25 a 400%; • Cópia contínuas 1- 999; • Processador mínimo de 800MHz; • Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 02 gavetas de 500 folhas cada e uma gaveta manual para 100 folhas; • Gramatura do papel de 45 a 256 g/m²; • Alimentador automático de originais com frente e verso mínimo de 50 folhas; • Duplex padrão; 	01	20.000	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00

Praca Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441. Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

3/9
 [Handwritten signatures and stamps]

7.1 O contrato terá a sua vigência fixada em **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, ou seja, de 27 de agosto de 2013 a 26 de agosto de 2014, podendo ser prorrogado, na hipótese do Art. 57, Inciso IV, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, mediante a celebração de termo aditivo e respeitando-se a programação orgamentária referente à locação, atendendo ao disposto na Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

6.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico Nº002/2013 realizado com fundamento na Lei Nº. 8.666/93, e alterações posteriores e da **Ata de Registro de Pregos Nº 003/2013**.
 5.2. A locação dos equipamentos de informática foi adjudicada em favor da **CONTRATA DA**, conforme despacho do Prefeito do Município do Paulista, exarado no **Processo Licitatório Nº 052/2013**.

CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL

4.1 O prazo para a disponibilização e instalação dos equipamentos de informática, com o material necessário, será de até **72 (setenta e duas) horas** a contar da data do recebimento da nota de empenho, no local designado pela Secretaria de Finanças do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

3.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

VALOR TOTAL: R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).				
				Impressão em rede
				padrão10/100/1000Base;
				USB 2.0 e USB Host;
				Scanner Colorido padrão;
				Controle de contas através de
				senhas;
				Durabilidade aproximada dos
				suprimentos com base em
				cobertura de 5%;
				Cartucho de toner preto
				durabilidade mínima de 15.000
				páginas;
				Cilindro mínimo de 300.000
				páginas;
				Voltagem se 110 acompanhar
				transformador.





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Caberá ao **CONTRATANTE**:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato ou qualquer outro esclarecimento, que venha a ser solicitado pela **CONTRATADA**;
- b) Impedir que terceiros forneçam os equipamentos de informática;
- c) Solicitar que sejam retirado/substituído em 24(vinte e quatro) horas os equipamentos de informática locados, se apresentar imperfeições, for considerado inadequado para os serviços a que se dispõem e/ou incompatível com as especificações firmadas no Anexo I do Edital;
- d) Supervisionar a efetivação da locação/serviço, por intermédio da Secretaria de Finanças do Município;
- e) Efetuar o pagamento na conformidade com o calendário de pagamentos da Secretaria de Finanças do Município;
- f) Fornecer, por intermédio da Secretaria de Finanças do Município, previamente orientações relacionadas aos locais que devem os equipamentos de informática estar disponibilizados para a efetuação dos serviços.

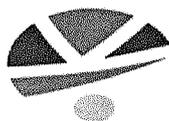
CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Caberá à **CONTRATADA**:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do presente contrato, como salários, seguros de acidentes, indenizações, taxas, impostos, contribuições, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Responder pelos danos causados diretamente a funcionários do **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da disponibilização dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- c) Fornecer os equipamentos de informática em perfeitas condições de uso e de acordo com as determinações e exigências da Secretaria de Finanças do Município, nos prazos indicados e aceitos;
- d) Providenciar todo o material e manutenção necessários à efetiva e plena realização dos serviços;
- e) Substituir em **24 (vinte e quatro) horas** os equipamentos de informática que apresentarem defeito, de forma a não atrasar a realização dos serviços;
- f) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato;
- i) Responsabilizar-se por todos os encargos necessários ao funcionamento dos equipamentos de informática, respondendo por quaisquer incidentes ocorridos durante a realização dos serviços/locação. Instalar os equipamentos em perfeitas condições de uso, em local previamente indicado pela Secretaria de Finanças, sem quaisquer ônus adicionais, tais como transporte;
- j) Prestar assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo ainda responsável pela conservação técnica de modo a manter os equipamentos em plena e eficaz capacidade produtiva, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

Praça Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441.
Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

4/6



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- k) Proceder caso insurja a necessidade de fornecimento de peças estas serão implementadas ao equipamento, sem custo adicional para o **CONTRATANTE**.
- l) Responsabilizar-se por todos os insumos, como toner, cilindro e fotococondutor, a fim de garantir o fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

10.1 A **CONTRATADA** caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus demais funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da realização dos serviços a que se dispõe o objeto locado;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à locação dos equipamentos de informática;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato.

10.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste contrato razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1 Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

- a) É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato;
- b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- c) É vedada a subcontratação de outra empresa para a disponibilização dos equipamentos, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

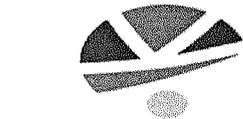
12.1 A **CONTRATADA** providenciará a disponibilização dos equipamentos de informática para a realização dos serviços no local indicado pela Secretaria de Finanças do Município, responsabilizando-se por manutenção, assistência técnica e materiais, necessários a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

13.1 Os equipamentos de informática deverão ser entregues com perfeição, em plenas condições de utilização, devendo estar em funcionamento pleno durante os serviços para os quais foram destinadas.

Praca Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441.
Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

5/19



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

13.1.1 A CONTRATADA ficará responsável pela qualidade dos equipamentos de informática, bem como a assistência técnica, manutenção, instalação e materiais incluindo substituições de peças e reparos durante toda a realização dos serviços a que se destinam.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO E ATESTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

14.1 O recebimento dos equipamentos de informática será fiscalizado por um funcionário designado pela Secretaria de Finanças do Município que anotará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, inclusive as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da **CONTRATADA** vencedor em saná-las no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, observando que os equipamentos deverão estar disponibilizados em pleno funcionamento no prazo designado neste contrato.

14.2 Caso os equipamentos de informática não estejam de acordo com os termos da **Ata de Registro de Pregos Nº 003/2013**, bem como não atenda ao contido neste contrato, será o mesmo recusado e solicitado uma substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

15.1 Será verificada a conformidade dos equipamentos de informática em relação à especificação constante na **Ata de Registro de Pregos Nº 003/2013**.

15.2 Verificada a não conformidade do mesmo, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste contrato, de forma a não causar atraso na execução dos serviços a que se destina.

15.3 Os equipamentos de informática disponibilizados deverão ter características de novas, sem qualquer utilização anterior, bem como atender todas as condições técnicas apontadas na **Ata de Registro de Pregos Nº 003/2013**, de forma a satisfazer em sua plenitude as necessidades da Secretaria de Finanças do Município.

15.4 A empresa vencedora obriga-se a substituir no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da recusa do **CONTRATANTE**, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os equipamentos entregues avariados, que não estejam em condições de uso ou fora dos padrões de qualidade e aceitabilidade especificadas neste contrato.

15.5 É expressamente vedada a suspensão da execução da locação, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

15.6 A **CONTRATADA** deverá sanar no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas** quaisquer irregularidades ou simples defeitos na execução dos serviços apontados pela fiscalização.

15.7 Caso não seja possível sanar as irregularidades no prazo previsto no **item 15.6**, a **CONTRATADA** poderá remover os equipamentos localizados para sua oficina, através de funcionário próprio devidamente habilitado e credenciado previamente perante a Secretaria de Finanças do Município, ressaltando que a **CONTRATADA** deverá deixar no local equipamento substituto com especificação similar, em pleno funcionamento até o final da correção da irregularidade de forma a não prejudicar os serviços a serem executados pelo equipamento locado.

Prça Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441, Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

0/9

[Handwritten signature]

20.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas quanto à disponibilização dos equipamentos, poderá ser aplicados ao concorrente, alternativa ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

20.1 Poder-se-á descontar dos pagamentos, porventura devidos à **CONTRATADA**, as importâncias alusivas a multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PENALIDADES

19.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que haja interesse da administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.4 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

18.3 O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

18.2 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no decorrer do ato de atestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações apresentadas e compatíveis com as determinações da Secretaria e Finanças do Município.

18.1 Entregues, instalados e aceitos definitivamente os equipamentos locados, a **CONTRATADA** apresentará Nota Fiscal para liquidação e pagamento mensal mediante atesto na nota fiscal da despesa pelo **CONTRATANTE**, em conformidade com o cronograma de pagamento da Secretaria de Finanças do Município;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.2 Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o **CONTRATANTE** obriga-se a emitir empenho suplementar no exercício de 2014.

Órgão:	SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO
Notas de Empenhos	2013 – 04225-00-3
Projeto/Atividade:	8006 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria Finanças
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte:	01

17.1 A despesa com a locação, mediante emissão de nota de empenho, está a cargo da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A atestação da fatura referente à disponibilização dos equipamentos de informática caberá a um servidor designado pela Secretaria de Finanças do Município, devendo constar a data, matrícula e assinatura do servidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATESTAÇÃO

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Paulista

A cidade se fax a cada dia.



Handwritten signatures and initials in the top left corner.

Handwritten signature in the middle left margin.



Paulista

A cidade se faz a cada dia

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação dos serviços/locações, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços/locações
- b) Pela recusa em realizar a prestação dos serviços, caracterizada em 02 (dois) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços/locações;
- c) Pela demora em corrigir falhas nos serviços/locações prestados, a contar do segundo dia da data da notificação, 2% (dois por cento) do valor dos serviços/locações, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não corrigidos;
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor registrado, para cada evento.

20.3 Os equipamentos de informática disponibilizados, em desacordo com as especificações técnicas e proposta apresentadas pela **CONTRATADA** serão considerados, para efeito de multa, como não realizada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

21.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores:

21.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se previamente a **CONTRATADA**; ou
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração do **CONTRATANTE**; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

21.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observando-se, os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

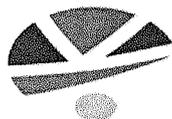
22.1 Este contrato fica vinculado ao **Pregão Eletrônico N.º 002/2013** cuja realização decorre de autorização da Secretaria de Administração do Município, constante do **Processo Licitatório N.º 052/2013**.

22.2 São partes integrantes deste contrato o edital do **Pregão Eletrônico N.º 002/2013** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e a **Ata de Registro de Pregos N.º 003/2013**.

22.3 A lavatura deste instrumento contratual decorre de solicitação da Secretaria de Finanças do Município exarada no **Ofício N.º 306/2013 - SEFIN**.

Praça Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441.
Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408-838/0001-17

8/9
[Handwritten signature]



Paulista

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

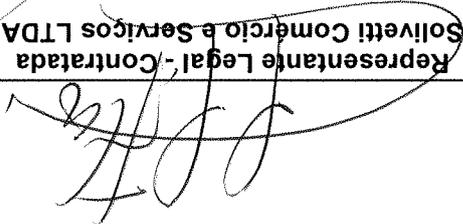
A cidade se faz a cada dia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca do Paulista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Paulista, 27 de agosto de 2013.


Representante Legal - Contratada
Solivetti Comercio e Servicos LTDA

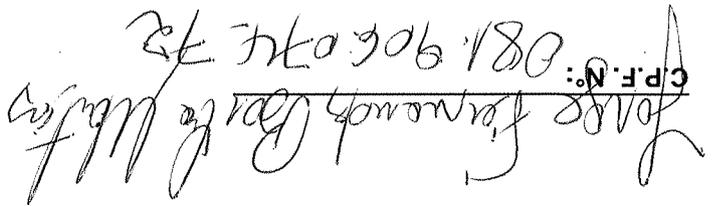


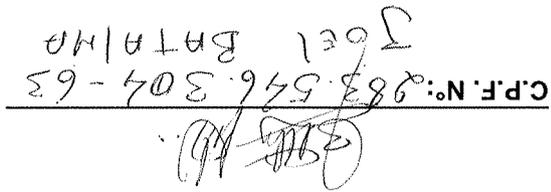
João Vianey Negromente
Secretário de Finanças


Sr. Gilberto Gonçalves F. Junior
Prefeito do Município do Paulista

Dr. Francisco A. Padilha de Melo
Secretário de Assuntos Jurídicos

Testemunhas:


C.P.F. Nº: 081.906.074-72

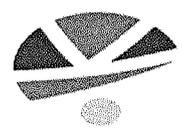

C.P.F. Nº: 983.546.304-63
Joel Batista

[Handwritten signatures and stamps]

Praga Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441.
Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

EXTRATO DO CONTRATO Nº 101 /2013, FIRMADO EM 27 DE AGOSTO DE 2013.

Paulista
A cidade se faz a cada dia.
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA /SECRETARIA DE FINANÇAS.

CONTRATADA: SOLVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA; C.N.P.J.: Nº 40.904.492/0001-64

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.

PREÇO GLOBAL: R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)

PRAZO(S): Vigência fixada em 12 (doze) meses, contados de 27 de agosto de 2013 a 26 de agosto de 2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Empenhos: 2013-04225-00-0; Fonte: 01

Ofício nº 306/2013 – SEFIN

Paulista, 27 de agosto de 2013.

Senhor Secretário de Assuntos Jurídicos,
Francisco Padilha

Cumprimentando-o cordialmente, venho através deste, solicitar a V.Sª o contrato resultante da Ata de Registro de Preço nº 003/2013, Processo nº 052/2013 e Pregão Eletrônico nº 002/2013, tendo em vista a necessidade do serviço oferecido é essencial para o desempenho das funções diárias. Segue abaixo o prazo, valor e dotação conforme Global em anexo:

Empresa: SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Período de 12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.600,00

Locação de Máquinas Copiadoras e Impressora da Prefeitura da Cidade do Paulista.

Dotação Conforme Nota de Empenho Global Nº 2013-04225-00-3

Projeto/Atividade/Enc. 8006 Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa 339039 outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte 01

Atenciosamente,

JOÃO VIANEY NEGRONTE



Secretário de Finanças

Ao Ilmo.

Srº Francisco Padilha

MD, Secretário de Assuntos Jurídicos

Secretaria de Assuntos Jurídicos da Cidade do Paulista

NESTA.

PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA

Paulista
A cidade ao fax a cada dia.



NOTA DE EMPENHO

Número	2013-04225-00-3
Data	16/08/2013
Autorização	8069/2013

Código	000863	Nome do Credor	SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Endergo	AV. OLINDA	Bairro	VARADURO
Cidade	OLINDA	Insc. Municipal	0
Insc. Estadual	0	C.N.P.J./C.P.F.	40904492000164
Descrição do Orgão	17	Descrição da Unidade	SECRETARIA DE FINANÇAS
Projeto/Atividade/Enc.	8006	Descrição da Unidade	SECRETARIA DE FINANÇAS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Elemento de Despesa	339039	Projeto/Atividade/Enc.	GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS
Fonte de Recurso	01	Elemento de Despesa	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Cod Reduzido	957	Fonte de Recurso	Recursos ordinários
AÇÃO:	0039	Cod Reduzido	957
SUBELEMENTO:	0059	AÇÃO:	0039
		SUBELEMENTO:	0059
			Apoiar administrativamente as ações da Secretaria
			LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO EM GERAL
Lei	10520/02		

ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCRÔNICAS E COLORIDAS); PERÍODO (12 MESES)	MES	12,00	1.600,00	19.200,00
IMPRESSORA, COPIADORA COM SCANNER		0,00	0,00	0,00
COLORIDO;		0,00	0,00	0,00
25 PAG. POR MINUTO; EM A4;		0,00	0,00	0,00
SOLUÇÕES DE NEGÓCIOS EMBARCADA;		0,00	0,00	0,00
CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL 1,600FH		0,00	0,00	0,00
FÁCIL DE INSTALAR E OPERAR;		0,00	0,00	0,00
FAX OPCIONAL;		0,00	0,00	0,00
VOLTAGEM SE 100, ACOMPANHAR TRANSFORMADOR;		0,00	0,00	0,00
PAINEL TOUCH-SCREEN, VISOR EM CORES		0,00	0,00	0,00
CONFORME: ATA DE REGISTRO Nº 003/13		0,00	0,00	0,00
PROCESSO Nº 052/2013		0,00	0,00	0,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013.		0,00	0,00	0,00
Saldo Anterior			190.739,20	
Saldo Atual			171.539,20	
TOTAL				19.200,00

ISS	R\$	0,00	R\$	0,00
Imposto de Renda	R\$	0,00	R\$	0,00
Total dos Descontos	R\$	0,00	Total Líquido	R\$ 19.200,00

Ordenador da Despesa	Liquidacao	Pague-se
DATA / /	DATA / /	Prefeito
ASSINATURA	ASSINATURA	Sec. de Finanças

R E C I B O

Recebi da PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA a importância líquida de R\$ 19.200,00

DEZENOVE MIL DUZENTOS REAIS

Pago em: / / Banco: Conta: Cheque:

Paulista de 2013

Assinatura do Credor

Orgão Emissor

Identidade

Número

OPERADOR: NADJA
 DATA: 16/08/2013

PROCESSAMENTO

ASSINATURA
 DATA

AUTORIZAÇÃO: Ordenador da Despesa

Agão: 0039 Apoiar administrativamente as ações da Secretaria
 Subitem: 0059 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO EM GERAL

ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS); PERÍODO (12 MESES)	MÊS	12,00	1.600,00	19.200,00
25 PAG. POR MINUTO; EM A4		0,00	0,00	0,00
SOLUÇÕES DE NEGÓCIOS EMBARCADA;		0,00	0,00	0,00
CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL 1,600FH		0,00	0,00	0,00
FÁCIL DE INSTALAR E OPERAR;		0,00	0,00	0,00
FAX OPCIONAL;		0,00	0,00	0,00
VOLTAGEM SE 110,COMPANHAR TRANSFORMADOR.		0,00	0,00	0,00
PAINEL TOUCH-SCREEN,VISOR EM CORES		0,00	0,00	0,00
CONFORME: ATA DE REGISTRO Nº03/13		0,00	0,00	0,00
PROCESSO Nº 052/2013		0,00	0,00	0,00
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013.		0,00	0,00	0,00
TOTAL				19.200,00

Lei	10520/02	Artigo		Inciso		Nº da Licitação		Data da Licitação	//	Contrato	
Orgão	17	Unidade	1701	Proj/Ativ/Enc	8006	Elemento	339039	Fonte	01	GLOBAL	00 - Pregão / Ata de Registro
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
Cod Reduzido			Subitemento			Tipo de Empenho			Tipo de Licitação		

Descrição da Unidade											
SECRETARIA DE FINANÇAS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA											
Descrição do Orgão											
SECRETARIA DE FINANÇAS											
Insc. Municipal			0			Insc. Estadual			C.N.P.J./C.P.F. 40904492000164		
Cidade			OLINDA			Bairro			VARADOURO		
UF			PE			Número			145		
Endereço											
AV. OLINDA											
Código			000863			Nome do Credor			SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		



Paulista
A cidade se faz a cada dia.

PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA

AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO

Nº da Autorização: 8069/2013

Nº do Empenho

Paulista, 13 de Agosto de 2013.

Prezado (a) Senhor (a),

Com nossos cordiais cumprimentos, informamos a V.S.ªs, que foram abertas Atas de Registros de Pregos para locação de impressoras, copiadoras, computadores e notebooks para uso no Serviço Municipal.

Solicitamos que seja feito um levantamento prévio e encaminhado a Diretoria de TI na Secretaria de Administração em atenção a Bruna Peixoto (contato: 8788 - 2154 e 3437 - 5578) para análise e autorização. Informamos que, de acordo com as Atas de Registros de Pregos nº 003, 004 e 005/2013 anexas, sejam confeccionados empenhos e contratos para locação do equipamento que cada secretaria irá precisar, para manutenção dos trabalhos cotidianos nas Secretarias Municipais do Paulista.

Contando com sua habitual atenção, permanecemos à disposição para outros esclarecimentos e renovamos a elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

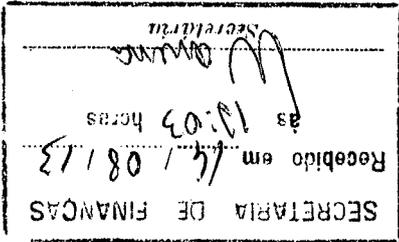
José Carlos Ribeiro Barbosa Júnior
Controlador Geral do Município



Ilmo (a). Sr (a).

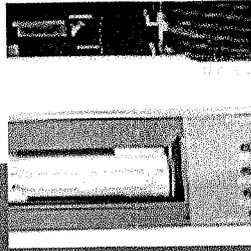
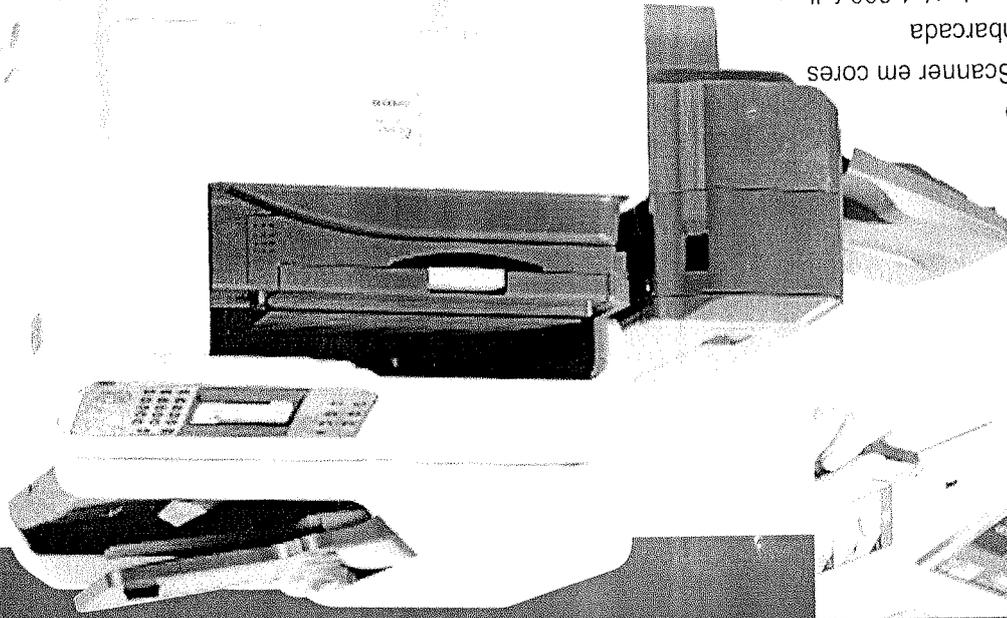
João Vinay
Secretaria de Finanças

NESTA



Para grupos de trabalho que requerem um alto nível de funcionalidade e facilidade de uso, a **KYOCERA ECOSYS FS-6525MFP** proporciona imagens de documentos que é amigável ao usuário e praticamente livre de preocupações. Nossa tecnologia original ECOSYS proporciona uma vida operacional e aumento da vida operacional e confiabilidade avançada do multifuncional em um dispositivo ambientalmente eficiente. A tecnologia única ECOSYS da KYOCERA oferece um dos menores consumos de energia e alta confiabilidade, resultando em tempo de operacionalidade máximo e baixa demanda de manutenção. É a escolha inteligente para ser amigável ao meio ambiente e o menor custo consciente em escritórios.

- Até 25 páginas por minuto
- Impressora, Copiadora e Scanner em cores
- Soluções de Negócios Embarcada
- Capacidade Máxima de papel até 1.600 folhas
- Fácil de instalar e operar
- Fax opcional
- Componentes de alta durabilidade e rentabilidade
- Painel Touch-Screen e visor em cores



Imagens meramente ilustrativa. Algumas funções dependem de opções.

As especificações e o design estão sujeitos a mudanças sem aviso prévio. Para conhecer as últimas novidades em conectividade, visite nosso site: www.kyoceradocumentalsolutions.com.br

Todas as marcas comerciais são propriedades de seus respectivos titulares. Algumas funções dependem de acessórios opcionais.

Especificação do Scanner	
Car e P&B Scanner	Velocidade (A4)
200 x 300 dpi: B&W - 40 lpm, Color - 20 lpm; 400 x 600 dpi: B&W - 20 lpm, Color - 10 lpm; 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi.	Resolução do Scanner
200 x 400 dpi	Formatos
PDF (1, 4, /AJ/PDF/TIFF/XPS)	Conectividade / Suporte
10/100/1000BaseTX, TCP/IP	Funções de digitalização
Scan to e-Mail, Scan to Folder (SMB), Scan to FTP, Scan to USB	Características
Duplex Scan, Continuous Scan	Especificações da Copiadora
Text, Photo, Text/Photo, Auto, Manual, Printed Document, Map	Modo de imagem
1-999/ Auto Reset - 1	Cópias contínuas
Auto Zoom, Seleção automática de papel	Características adicionais
100 senhas de usuários	Gerenciamento de trabalho
Full size, 5 redução e 5 ampliação pré configurada	Ampliação / Zoom
Ajustável: de 25 a 400% com incrementos de 1%	Caixa de Documentos
Membrã USB para impressão/scaner, impressão privada	Especificação do Fax
Optional Fax System (U)	Compatibilidade
ITU-T Group 3	Veloc. de transmissão/modem
Menos de 3 seg. por página / 33.6 kbps	Seleção de transmissão de Fax
Normal/Fine/Ultra Fine/Super Fine	Memória do Fax
Padrão 9.5MB	Capacidade de Memória do Fax
Até 700 páginas	Recepção do Fax em Rede
Support recepção Smb	Funções do Fax
Duplex Transmission/Reception, Dual Access.	Processador de Documentos
Block (25 N numbers), Fax Reports, Fax Box	Tipo / Capacidade
de A5 a A3 (meio carta a duplo carta)	Originais Aceitos
Simplex: de 45 a 160 g/m ²	Capacidade/Grampeamento
Duplex: de 60 a 185 g/m ²	DF-A70
	Finalizador Opcional
Bandega: 500 folhas / Grampeio 50 folhas (A4)	Tamanho de Papel
38 folhas A3	Gramatura de papel
A4, Carta, Legal, Ofício, A3, Duplo Carta	Posição de grampeamento
3 posições	Consumíveis
15.000 páginas (tuner trivial para até 3.000 páginas)	Toner
	Coletor de toner usado
7.500 páginas	Kit de Manutenção
MK-A70: 300.000 páginas	Accessórios Opcionais
AK-A70 (Kit inst. do finalizador), 18-50 Gigabit	
Cartão de autenticação kit (B), memória opc. 1GB	
Gabinete Simples, Card Reader Holder (B)	
Cartão de memória para aplicativos de negócios	

de acordo com a norma ISO 19752

Especificações Básicas	
Configuração	25 ppm em preto e em cores (A4)
Alimentação de Papel	Gaveta principal de 500 folhas
Gavetas de Papel Opcional	500 folhas x 2 gavetas (PF-A71)
	500 folhas x 1 gaveta (PF-A70)
Capacidade de Papel (padrão/Máx.)	A5, A4, Ofício, Carta, A3, Duplo Carta
Gramatura de papel	Bandejas: de 60 a 165 g/m ²
	By-Pass (MP1) - de 45 a 256 g/m ²
Tipos de mídias	Mat, papel comum, reciclado, cartão, revestido
	envolpe, etiquetas, especiais
Especificação de Segurança	Local Authentication, Network Authentication
Padrão	IPsec, HTTPS, LDAP over SSL, SNMPv3, Secure Print (IP over SSL), Scan to e-mail (IP over SSL), Scan to FTP (FTP over SSL), Scan to SMB/PC/USB, SSL
Especificação da Impressora	PowerPC 464 800MHz
Controlador	PRESCRIBE, PCL6 (PCL XL e 6e), KPD3 (PS3), XPS
PDL / Emulação	Fast 1200 Mode (1800 x 600, 600 x 600 dpi, 101 PCL Fonts, 136 PS Fonts, 8 Vista Fonts)
Resolução de impressão	Fontes Windows® S.O. Compatíveis
	Mac OS
	Novell OS
	UNIX OS
Interfaces de redes	Standard: 10/100/1000BaseTX, High Speed
	Optional: 10/100/1000BaseTX (for dual NIC)
Network Print e Protocolos	TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk, NetBEUI, IPsec, HTTP
	LDAP over SSL, SMTPv3, Kerberos, NTLM, 802.1x
Drivers / PPDs	Supporte IPv4 and IPv6
	KX Driver, Mini Driver, PPD for Mac, PPD for Linux/UNIX
Utilitários	Kyocera Business Applications, Kyocera Net Admin, Kyocera Net Viewer, PDF Direct Print, Status Monitor

HYPAS
Hybrid Platform for Advanced Solutions

SharePoint Connector
Utilizando esta aplicação seu MFP KYOCERA em uma poderosa aplicação com Microsoft Server e SharePoint

PrintPoint Scan
Digitalize em seu MFP do seu PC com velocidade e funcionalidade por longo tempo

DMS Link
Simplifique o fluxo de trabalho com digitalização, indexação, distribuição, armazenamento

Access Lock
Especifique no MFP, usuários grupos ou departamentos acesso restrito para o equipamento

KYOCERA Mobile Print
Imprensa e digitalize de forma simples e prática, arquivos, páginas de internet e imagens, usando seu smartphone ou tablet

O objetivo da KYOCERA é fabricar produtos de mais alta qualidade, com um baixo Custo Total de Propriedade (TCO) e minimizar o impacto ambiental. Os MFPs ECOSYS da KYOCERA incorporam um cilindro de longa duração patenteado que vem separado e não precisa ser substituído quando o toner acaba e reduzindo a quantidade de resíduos no meio ambiente.

Os MFPs ECOSYS oferecem aos usuários uma seleção de impressão e cópia que incorpora insumos de longa duração e um dos mais baixos custos por página. Os custos operacionais tradicionais com cartuchos podem facilmente ultrapassar em muitas vezes o valor de compra original durante a vida útil do produto.





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 052/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
REGISTRO DE PREÇO

O Município de Paulista, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Agamenon s/n, Centro, Paulista - PE, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.408.839/0001-17, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, Sr. Gilberto Gonçalves Feltosa Júnior, brasileiro, casado, motorista, inscrito no CPF/MF sob o nº. 007.882.414-19, residente e domiciliado nesta cidade, devidamente assistido pela Secretária de Assuntos Jurídicos, neste ato representado pelo Secretário, Dr. Francisco Atonso Padilha de Melo, brasileiro, advogado OAB/PE 23.071, inscrito no CPF/MF sob o nº. 038.325.344-66, por meio da Secretária de Administração, com sede à Rua da Mangueira, nº. 05, Centro, Paulista-PE, representada pela Secretária, Sra. Maria do Socorro Silva, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº. 2.056.210 SSP/PE, inscrita no CPF/MF sob o nº. 253.998.454-15, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA: SOLIVETTI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 40.904.492/0001-64, com sede à Av. Olinda 145 - Varadouro - Olinda /PE, neste ato representado por José Laurentino da Silva Filho, portador da cédula de identidade nº. 908923 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº. 080.168.874-49, residente e domiciliado à Rua Jorge Couceiro da Costa Eiras, nº. 59 - Apt 202 - Boa Viagem - Recife/PE, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

FUNDAMENTAÇÃO:

Aos 18 (dezoito) dias do mês de Julho de 2013, o ORGAO GERENCIADOR e o FORNECEDOR REGISTRADO, devidamente qualificados, resolvem registrar os preços PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MAQUINAS, COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, consubstanciado nos termos da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual 12.986 de 17 de março de 2006, Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº. 3.931 de 19 de setembro de 2002, e, subsidiariamente a lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços, publicada no Diário Oficial, celebraram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas que em sucessivo e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público. Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico do tipo menor preço global por lote, mediante Sistema de Registro de Preços elaborado pelo pregoeiro e equipe, instituída por meio da Portaria nº 345/2013, datada de 02.01.2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Integram o presente ata de registro de preços, os seguintes documentos:

Praça Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317
Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL III IIPaulista@bol.com.br



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

- a) Edital do Pregão nº 002/2013, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, com todos os seus Anexos;
- b) As planilhas de composição dos preços registrados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, sempre que solicitados pelo ORGÃO GERENCIADOR, de acordo com as especificações e nas respectivas quantidades.

2.2 O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no anexo I do edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S)

3.1 O preço registrado, conforme proposta comercial do FORNECEDOR REGISTRADO, é o seguinte:

LOTE I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÃO/MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
Impressora, copiadora com scanner colorido; Display: Visor em cores - Touch Screen; Memória Padrão de mínima de 1GB Velocidade de cópia e impressão mínima de 25 páginas em A4; Tamanho da cópia e da impressão, A4, Carta, Ofício e A3;	30	20.000	1.600,00	48.000,00	576.000,00

MULTIFUNÇIONAIS MONOCROMÁTICAS - A3

Praça Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317

Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL IIIIIPaulista@bol.com.br



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

					<ul style="list-style-type: none"> • Resolução de 600x600 dpi; • Compatível com Windows e Linux; • Ampliação e Redução de 25 a 400%; • Cópia contínuas 1- 999; • Processador mínimo de 800MHZ; • Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 02 gavetas de 500 folhas cada e uma gaveta manual para 100 folhas; • Gramatura do papel de 45 a 256 g/m²; • Alimentador automático de originais com frente e verso mínimo de 50 folhas; • Duplex padrão; • Impressão em rede padrão 10/100/1000Base; • USB 2.0 e USB Host; • Scanner Colorido padrão; • Controle de contas através de senhas; • Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; • Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 15.000 páginas; • Cilindro mínimo de 300.000 páginas; • Voltagem se 110 acompanhar transformador.
--	--	--	--	--	---

MULTIFUNÇIONAIS MONOCROMÁTICAS - OFÍCIO

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
• Impressora, copiadora com	50	10.000	800,00	40.000,00	480.000,00

Praca Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
 CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317
 Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL III IIPaulista@bol.com.br



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS
A cidade se faz a cada dia

					<ul style="list-style-type: none">• Scanner colorido;• Memória Padrão de mínima de 256 MB expansível a 768 MB;• Velocidade de cópia e impressão mínima de 35 páginas em A4;• Tamanho da cópia e da impressão, A4, Carta e Ofício;• Resolução de 1.200x1.200 dpi;• Compatível com Windows e Linux;• Ampliação e Redução de 25 a 400%;• Cópia contínuas 1- 999;• Processador mínimo de 667MHz;• Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 250 folhas e uma gaveta manual para 50 folhas;• Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²;• Alimentador automático de originais com frente e verso mínimo de 50 folhas;• Duplex padrão;• Impressão em rede padrão 10/100Base;• USB 2.0 e USB Host;• Scanner Colorido padrão;• Controle de contas através de no mínimo 20 senhas;• Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%;• Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 12.000 páginas;• Cilindro para no mínimo de 100.000 páginas;
--	--	--	--	--	--

Praga Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317
Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL III IIPaulista@bol.com.br

[Handwritten signatures and initials]



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cidade se faz a cada dia.

comprovação através de folders ou declaração do fabricante; Voltagem se 110 acompanhar transformador;				
---	--	--	--	--

IMPRESSORA MONOCROMÁTICAS - OFÍCIO

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
------------------------	------	--	--------------------------------	--------------------------	---------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Impressora MONOCROMÁTICA; • Memória Padrão de mínima de 128 MB expansível a 1.152MB; • Velocidade e impressão mínima de 35 páginas em A4; • Tamanho da impressão, A4, Carta e Ofício; • Resolução de 1.200x1.200 dpi; • Compatível com Windows e Linux; • Processador mínimo de 500MHZ; • Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 250 folhas e uma gaveta manual para 50 folhas; • Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²; • Duplex padrão; • Impressão em rede padrão10/100Base; • USB 2.0 e USB Host; • Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; • Cartucho de toner preto 	100	5.000	400,00	40.000,00	480.000,00
--	-----	-------	--------	-----------	------------

Praça Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE

CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317

Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL III IIPaulista@bol.com.br



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cidade se faz a cada dia.

					durabilidade mínima de 7.200 páginas;
					Cilindro mínimo de 100.000 impressões;
					Voltagem se 110
					acompanhar transformador.

IMPRESSORA COLORIDA-OFÍCIO

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
------------------------	------	----------------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Impressora de rede Colorida; • Memória Padrão de mínima de 256 MB expansível a 1.280MB; • Velocidade e impressão mínima de 32 páginas em A4 em mono e em color; • Tamanho da impressão, A4, Carta e Ofício; • Resolução de 600x 600 dpi; • Compatível com Windows e Linux; • Processador mínimo de 600MHz; • Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 500 folhas e uma gaveta manual para 150 folhas; • Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²; • Duplex padrão; • Impressão em rede padrão10/100Base; • USB 2.0 e USB Host; • Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; • Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 12.000 	05	2000	1.900,00	9.500,00	114.000,00
--	----	------	----------	----------	------------

Praga Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE

CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317

Email: dpcompraspp@hotmail.com, CPL.III@paulista@bol.com.br

(Handwritten signatures and initials)



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

páginas;	Cartucho de toner Y, C, M, mínimo de 10.000 páginas;	Cilindro mínimo de 100.000 impressões, C, Y e M;	Voltagem se 110	acompanhar transformador.

VALOR GLOBAL TOTAL PARA O LOTE I:

Mensal: R\$ 137.500,00 (Cento e trinta e sete mil e quinhentos reais)

Anual: R\$ 1.650.000,00 (Um milhão seiscentos e cinquenta mil reais)

3.2 Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, conforme disposto na legislação vigente.

4.1.1 A prorrogação do prazo de validade da Ata será realizada por intermédio de Termo de Prorrogação de Ata.

4.1.2 O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá manifestar por escrito seu eventual interesse na prorrogação, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias antes do término de sua validade.

4.1.3. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu exclusivo critério, promover nova licitação, não cabendo ao **FORNECEDOR REGISTRADO** o direito a qualquer indenização.

4.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços/fornecimento/localização referidos na cláusula segunda exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento/localização em igualdade de condições.

4.3 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, ainda, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, nestes casos, ao contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO

5.1 O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante a vigência do presente Registro de Preços, efetivará as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços mediante a emissão de empenho, que será entregue ao **FORNECEDOR REGISTRADO** para

Praça Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE

CNPJ nº 10.408.839/0001-17 – fone: 3371-1317

Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL.III.III@paulista@bol.com.br



6.2 - a fiscalização prevista no item 6.1 "g", exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO / DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 Caberá ao FORNECEDOR REGISTRADO:

- a) assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;
- b) manter durante a vigência da ata de registro de preço as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de Preços;
- c) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- d) atender aos chamados do ÓRGÃO GERENCIADOR, visando efetuar, refazer/substituir erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- e) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- f) responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da locação do objeto, como salários, seguros de acidentes, indenizações, taxas, impostos, contribuições, valores-refeição, valores-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- g) responder pelos danos causados diretamente ao Município do Paulista ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega/disponibilização do objeto deste Pregão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município do Paulista;
- h) Substituir, no prazo de 02(dois) dias úteis, os equipamentos locados que apresentarem defeitos que ou que apresentem incompatibilidades com o Termo de Referência;

- i) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega/disponibilização do objeto deste Pregão.

- j) comunicar ao Município do Paulista, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

- k) garantir que os equipamentos locados atendam as exigências do anexo I do edital e que os mesmos serão entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade do equipamento, no local indicado e aceito neste instrumento.
- l) entregar e instalar os equipamentos no local indicado pela Secretaria requisitante em perfeitas condições de servir ao uso a que se destinam;
- m) executar os serviços/locação de acordo com as normas técnicas em vigor;

- n) atender os chamados da Secretaria requisitante referente aos serviços técnicos de manutenção em um prazo máximo de 04(quatro) horas no horário normal de expediente, contados a partir do momento do registro da solicitação;
- o) responsabilizar-se, diretamente ou por intermédio de terceiros credenciados, sem qualquer ônus para a Municipalidade, em relação aos serviços técnicos de manutenção e reparo dos equipamentos, substituindo, também por sua conta, todas as peças que se fizerem necessárias, desde que não se caracterize a utilização indevida;



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

- (r) utilizar nos equipamentos, quando necessária a substituição, partes e peças originais, adequadas, novas ou, quando não, que mantenham as especificações técnicas do fabricante;
- (s) substituir o equipamento que apresentar defeitos que não sejam passíveis de reparação pela assistência técnica da licitante e que impossibilitem seu uso regular pela Municipalidade.
- (t) Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.
- (u) Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo **MUNICÍPIO DO PAULISTA/CONTRATANTE**;

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1 Como condição à celebração do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá oferecer garantia aos serviços prestados, a qual poderá ser na modalidade que mais lhe aprouver dentre aquelas constantes no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

8.2 Independente da modalidade escolhida pela contratada, a garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

8.3 Após o término do contrato verificar-se-á a existência de pendências financeiras de responsabilidade da contratada e, se constatada, o seu valor será devidamente subtraído da garantia prestada pela contratada.

8.4 Não havendo pendências, a garantia será restituída e, se em dinheiro, será corrigida monetariamente.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 O Fornecedor Registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;
- b) Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das Penalidades;
- c) Causar qualquer dano ao Patrimônio Público, que não possa ser recuperado.
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e) Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f) Quando o **FORNECEDOR REGISTRADO/Deletor** da Ata, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Compromisso de Fornecedor/Serviço/Locação/Ata;

Observação: A solicitação referida na alínea "n" desta cláusula deverá ser formulada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não sejam aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei nº 8.666/93.

- (g) Por decorso de prazo de vigência;
- (h) Não restarem fornecedores registrados.

Praca Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
CNPJ nº 10.408.839/0001-17 – fone: 3371-1317
Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL III paulista@bol.com.br



Paulista

A cidade se faz a cada dia.
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

12.3. Além das penalidades citadas, o Fornecedor ficará sujeito, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de execução.

12.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

12.4.1. Atingido o percentual máximo, o fornecedor terá o seu registro cancelado, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR REGISTRADO

13.1 O FORNECEDOR REGISTRADO terá seu registro nesta Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- I – A pedido, quando:
- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do objeto deste instrumento.

- II – Por iniciativa do ORGAO GERENCIADOR, quando:
- a) O FORNECEDOR REGISTRADO não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b) O FORNECEDOR REGISTRADO perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços nº 002/2013.
 - c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Esta Ata de Registro de Preços decorre de autorização do Gabinete do Prefeito do Município de Paulista, constante do Processo Licitatório nº 052/2013.

14.2 Independentes de sua transcrição, o edital, a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca de Paulista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Praca Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
CNPJ nº 10.408.839/0001-17 – fone: 3371-1317
Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL.III.III@paulista@bol.com.br

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cidade se faz a cada dia.

Paulista



15.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, depois GEREENCIADOR e FORNECEDOR REGISTRADO.

Paulista/PE, 18 de julho de 2013.

SOLIVETTI COM. E SERVIÇOS LTDA

Contratada

Sr. Gilberto Gonçalves Feltosa Junior

Prefeito

Sra. Maria do Socorro Silva

Secretaria de Administração

15.2 E
15.2 F
15.2 G
15.2 H
15.2 I
15.2 J
15.2 K
15.2 L
15.2 M
15.2 N
15.2 O
15.2 P
15.2 Q
15.2 R
15.2 S
15.2 T
15.2 U
15.2 V
15.2 W
15.2 X
15.2 Y
15.2 Z

Praca Agamenon Magalhães, s/n - Centro - Paulista-PE
CNPJ nº 10.408.839/0001-17 - fone: 3371-1317
Email: dptocompraspp@hotmail.com, CPL III paulista@bol.com.br