



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

CONTRATO Nº 121/2013

PROCESSO LICITATORIO 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 COPIADORAS (MONOCRAMÁTICAS E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 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 Feltosa 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 Administração, com sede na Rua da Mangueira nº 05, Centro, Paulista/PE, neste ato representada pela Secretária, Sra. **Maria do Socorro Silva**, brasileira, casada, funcionária pública, portadora da Cédula de Identidade nº 2.056.210 SSP/PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 253.998.454-15, e residente e domiciliada na cidade de Paulista/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 Nº002/2013, 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. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa, para locação de máquinas copadoras e impressoras (monocromáticas e coloridas), por solicitação da secretaria de administração sob regime de preço, para atender as necessidades da Secretaria de Administração, 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

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

1/10



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

disponibilização, incluindo, 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\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais), conforme abaixo retratado:

LOTE I

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS - A3					
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANCO UIA DE PÁGIN AS POR MÃO/M ES	VALOR MENSAL POR MÃO.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; 	02	20.000	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00

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

Handwritten notes and signatures at the top of the page, including a circular stamp and various scribbles.



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

VALOR TOTAL: R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais)					
					<ul style="list-style-type: none"> • 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.

VALOR ANUAL DO LOTE	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR MENSAL POR MÁQ.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	QNT.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
R\$ 22.800,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00	2000	01	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora de redeColorida; • Memória Padrão de mínima de 256 MB expansível a 1.280MB; • Velocidade impressão mínima de 30 páginas em A4 em mono e em color; • Tamanho daimpressão, 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 folhase uma gaveta manual para 150 folhas; • Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²;

IMPRESSORA COLORIDA-OFFICIO

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

3/10

Handwritten signatures and scribbles at the top left of the page.



Paulista

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

A cidade se faz a cada dia.

VALOR TOTAL: R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais)				
TOTAL GERAL: R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)				
				Duplex padrão;
				Impressão em rede
				padrão 10/100Base;
				USB 2.0 e USB Host;
				Durabilidade aproximada dos
				suprimentos com base em
				cobertura de 5%;
				Cartucho de toner preto
				durabilidade mínima de 12.00
				Cartucho de toner Y, C, M,
				paginas;
				Cartucho de toner Y, C, M,
				mínimo de 10.000 paginas;
				Cilindro mínimo de 100.000
				impresões, C, Y e M;
				Voltagem se 110 acompanhar
				transformador

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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 Administração do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL

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**, da Secretaria de Administração.

5.2. A locação dos equipamentos de informática foi adjudicada em favor da **CONTRATADA**, conforme despacho do Prefeito do Município do Paulista, exarado no **Processo Licitatório Nº 052/2013**.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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 SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

7.1. O contrato terá a sua vigência fixada em **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, ou seja, **de 06 de setembro de 2013 a 05 de setembro 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

Praca Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-1441 - Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.859/0001-17

4/10



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

celebração de termo aditivo e respeitandose a programação orgamentária referente à locação, atendendo ao disposto na Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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 localizados, 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 Administração 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 Administração 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 **CONTRADA**:

- 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-refeição, 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 Administração 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 Administração, sem quaisquer ônus adicionais, tais como transporte;



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- 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**.
- 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 fotocondutor, a fim de garantir o fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

10.1 À 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 Administração do Município, responsabilizando-se por manutenção, assistência técnica e materiais, necessários a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

Praga Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441. 6/10
Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

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.

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 serão fiscalizados por um funcionário designado pela Secretaria de Administração 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.

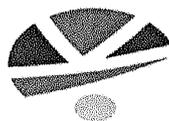
15.3 Os equipamentos de informática disponibilizados deverão ter características de novas, sem qualquer utilização anterior, bem como atender todas as condições técnicas apontadas na **Ata de Registro de Pregos Nº 003/2013**, de forma a satisfazer em sua plenitude as necessidades da Secretaria de Administração 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**, 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 e 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 Administração do Município, ressaltando que a **CONTRATADA** deverá deixar no local equipamento substituído com



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATESTAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
Nota de Empenho	2013 – 04608-00-0
Projeto /Atividade:	8034 – Gestões da Política de Informática Municipal
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte:	01

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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 Administração do Município;

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

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

18.4 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

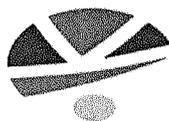
19.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que haja interesse da administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PENALIDADES

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

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

8/10



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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

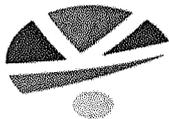
22.1 Este contrato fica vinculado ao **Pregão Eletrônico N.º 002/2013** cuja realização decorre de autorização da Secretaria de Administração do Município, constante do **Processo Licitatório N.º 052/2013**.

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 Preços N.º 003/2013**.

22.3 A lavratura deste instrumento contratual decorre de solicitação da Secretaria de Administração do Município exarada no **Ofício SECAD N.º 1029/2013**.

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

9/10



Paulista

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

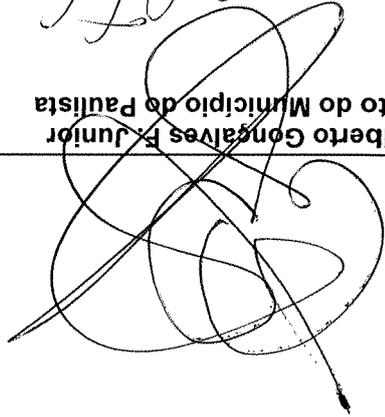
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

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, 06 de setembro de 2013.

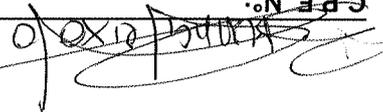
Sr. Gilberto Gonçalves F. Junior
Prefeito do Município do Paulista

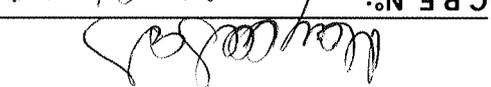

Representante Legal - Contratada
Solivetti Comércio e Serviços LTDA

Maria do Socorro Silva
Secretaria de Administração


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

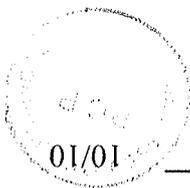
Testemunhas:


C.P.F.N.º: 072.381.104-07


C.P.F.N.º: 068.038.284-06

Prça Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53401-441.
E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408/839/0001-17

10/10





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 121 /2013, FIRMADO EM 06 DE SETEMBRO DE 2013.

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 ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADA: SOLIVETTI 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), POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.

PREÇO GLOBAL: R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)

PRAZO(S): Vigência fixada em 12 (doze) meses, contados de 06 de setembro de 2013 a 05 de setembro de 2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Empenhos: 2013-04608-00-0; Fonte: 01

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



Handwritten signatures and scribbles.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício SECAD Nº1029/2013.

Paulista, 06 de Setembro de 2013.

Ilmo. Sr.
Dr. Francisco Padilha de Melo
Secretário de Assuntos Jurídicos

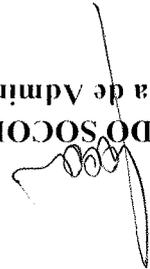
Prezado Senhor,

Cumprimos V.S.^a, estamos encaminhando nota de EMPENHO GLOBAL Nº 2013-04608-00-0 datado de 06 de Setembro de 2013 da empresa SOLVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, para que seja elaborado um contrato de locação de equipamento reprográfico (impressora/copiadora) por um período de 12(doze) meses, conforme documentação em anexo.

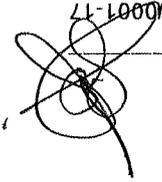
Sem mais para o momento, expressamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIA DO SOCORRO SILVA
Secretaria de Administração
Marta do Socorro Silve
Secretaria de Administração
Mat. 3520



MSS/mdls





PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA

NOTA DE EMPENHO

Número 2013-04608-00-0
Data Autorização 06/09/2013
8812/2013

Código 000863 Nome do Credor SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
Endereço AV. OLINDA Número 145
Cidade OLINDA Barro VARADOURO UF PE
Insc. Municipal 0 Insc. Estadual CNPJ/CPF 40904492000164
Descrição do Órgão 16 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Descrição da Unidade 1601 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA
Projeto/Atividade/Enc. 8034 GESTÃO DA POLÍTICA DE INFORMÁTICA MUNICIPAL
Elemento de Despesa 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso 01 Recursos ordinários
Cod Reduzido 1100 Tipo de Empenho GLOBAL Tipo de Licitação 00 - Pregão / Ata de Registro
AÇÃO: 0033 Gerir a política de informática municipal
SUBELEMENTO: 0059 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO EM GERAL
Lei 10520/02 Artigo Inciso Nº da Licitação 002/13 Data da Licitação // // Contrato

ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
REF. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REPRO-		0,00	0,00	0,00
GRAFICO IMPRESSORA/COPIADORA PARA		0,00	0,00	0,00
ATENDER AS NECESSIDADE DA SECGRE-		0,00	0,00	0,00
TABUA DE ADMINISTRAÇÃO CONFORME		0,00	0,00	0,00
DISCRIMINAÇÃO ABAIXO:		0,00	0,00	0,00
IMPRESSORA, COPIADORA COM SCANNER		0,00	0,00	0,00
COLORIDO, MEMÓRIA 1GB, VELOCIDADE DE		0,00	0,00	0,00
COPIA E IMPRESSÃO MINIMA 25PAGINAS		0,00	0,00	0,00
RELATIVO AO LOTE 1, ITEM 01 DA ATA		0,00	0,00	0,00
2X1.600,00= R\$ 3.200,00 MENSAL	MES	4,00	3.200,00	12.800,00
IMPRESSORA DE REDE COLORIDA, MEMO-		0,00	0,00	0,00
RIA DE 256MB, VELOCIDADE DE IM-		0,00	0,00	0,00
PRESSÃO MINIMA DE 32 PAGINAS		0,00	0,00	0,00
RELATIVO AO LOTE 1, ITEM 04 DA ATA		0,00	0,00	0,00
1X1.900,00= R\$ 1.900,00 MENSAL	MES	4,00	1.900,00	7.600,00
PERÍODO DO CONTRATO: 06/09/2013 A		0,00	0,00	0,00
05/09/2014.....		0,00	0,00	0,00
Saldo Anterior			46.715,00	
Saldo Atual			26.315,00	
TOTAL				20.400,00

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\$	20.400,00

Ordernador da Despesa	Liquidacao	Pague-se
DATA / /	DATA / /	DATA / /
Maria do Socorro Silva Secretaria de Administração MABR 3520	Maria do Socorro Silva Secretaria de Administração MABR 3520	Prefeito Sec. de Finanças

Recebi da PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA a importância líquida de R\$ 20.400,00
VINTE MIL QUATROCENTOS REAIS

Pago em: / / Banco: Conta: Cheque: Identidade Número Orgão Emissor Paulista de 2013 Assinatura do Credor Av Agamenon Magalhães, s/n - Paulista/PE - CEP 53 401-270 - C N P J 10 408 839/0001-17

OPERADOR: MAYCO
 DATA: 30/08/2013
 PROCESSAMENTO

ASSINATURA
 Maria dos Anjos Silva
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 07/2013
 DATA
 _____/_____/_____
 AUTORIZAÇÃO - Ordenador da Despesa

Ação : 0033 Gerir a política de informática municipal
 Subitemento : 0059 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO EM GERAL

ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
REF. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REPRO-		0,00	0,00	0,00
GRAFICO IMPRESSORA/COPIADORA PARA		0,00	0,00	0,00
ATENDER AS NECESSIDADE DA SECCRE-		0,00	0,00	0,00
TARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONFORME		0,00	0,00	0,00
DISCRIMINAÇÃO ABAIXO:		0,00	0,00	0,00
IMPRESSORA,COPIADORA COM SCANNER		0,00	0,00	0,00
COLORIDO, MEMÓRIA 1GB, VELOCIDADE DE		0,00	0,00	0,00
CÓPIA E IMPRESSÃO MÍNIMA 25PÁGINAS		0,00	0,00	0,00
RELATIVO AO LOTE I, ITEM 01 DA ATA		0,00	0,00	0,00
2X1.600,00= R\$ 3.200,00 MENSAL	MES	4,00	3.200,00	12.800,00
IMPRESSORA DE REDE COLORIDA, MEMÓ-		0,00	0,00	0,00
RIA DE 256MB, VELOCIDADE DE IM-		0,00	0,00	0,00
PRESSÃO MÍNIMA DE 32 PÁGINAS		0,00	0,00	0,00
RELATIVO AO LOTE I, ITEM 04 DA ATA		0,00	0,00	0,00
1X1.900,00= R\$ 1.900,00 MENSAL	MES	4,00	1.900,00	7.600,00
PERÍODO DO CONTRATO: 06/09/2013 A		0,00	0,00	0,00
05/09/2014		0,00	0,00	0,00
TOTAL				20.400,00

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Cod Reduzido	Subitemento	0059	GLOBAL	00 - Pregão / Ata de Registro
Órgão	Unidade	Proj/Ativ/Enc	Elemento	Fonte	
16	1601	8034	339039	01	
Lei	Artigo	Inciso	Nº da Licitação	Data da Licitação	Contrato
10520/02			002/13	/ /	
Tipo de Licitação					

SECRETARIA DA UNIDADE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA
 SECRETARIA DO ORGÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Insc. Municipal 0 Insc. Estadual CNPJ/CPF 40904492000164
 Cidade OLINDA Bairro VARADOURO UF PE
 Endereço AV. OLINDA Número 145
 Código 000863 Nome do Credor SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA
Autorização de Empenho
 Nº da Autorização 8812/2013 Nº do Empenho



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 Feitosa Júnior, brasileiro, casado, motorista, 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 representado pelo Secretário, Dr. Francisco Afonso Padilha de Melo, brasileiro, advogado OAB/PE 23.071, inscrito no CPF/MF sob o n.º 038.325.344-66, por meio da Secretaria 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 pregos PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA LOCAÇÃO DE MAQUINAS, COPIADORAS E IMPRESSORAS (MONOCRÔMÁTICAS 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 posterior, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Pregos, publicada no Diário Oficial, celebram 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 Pregos 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 paulista@bol.com.br

[Handwritten signatures]

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

MULTIFUNÇIONAIS MONOCROMÁTICAS - A3					
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÃO./MÊS	VALOR MENSAL POR MÃO.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
<ul style="list-style-type: none"> • 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

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

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

LOTE I

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.

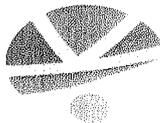
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cidade se faz a cada dia.
Paulista



[Handwritten signatures]

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

MULTIFUNÇIONAIS MONOCROMÁTICAS - OFÍCIO					
VALOR ANUAL DO LOTE	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR MENSAL POR MÃO.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÃO/MÊS	QNT.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
480.000,00	40.000,00	800,00	10.000	50	Impressora, copiadora com

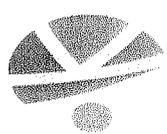
					<ul style="list-style-type: none"> • Resolução de 600x600 dpi; • Compatível com Windows e Linux; • Ampliação e Redução de 25 a 400%; • Cópia contínuas 1- 999; • Processador mínimo de 800MHZ; • Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 02 gavetas de 500 folhas cada e uma gaveta manual para 100 folhas; • 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.
--	--	--	--	--	---

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cidade se faz a cada dia.
Paulista



<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 padrão10/100Base; • 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; 				
---	--	--	--	--





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

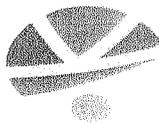
DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

					durabilidade mínima de 7.200 páginas; cilindro mínimo de 100.000 impressões; voltagem se 110 acompanhar transformador.
--	--	--	--	--	---

IMPRESSORA COLORIDA - OFICIO

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 Bandeira 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

Praça 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

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cidade se fax a cada dia.

<p>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.</p>					
---	--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL TOTAL PARA O LOTE I:

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

CLAUSULA QUARTA - 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/locação 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/locação 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.

CLAUSULA 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

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

(Handwritten signatures and marks)

fornecimento/locação, obedecidas as normas contidas no instrumento convocatório do Pregão 002/2013 e neste instrumento

5.2 O empenho é o documento competente para aperfeiçoar o presente Compromisso de Fornecimento/Serviço/locação. Nele, deverão estar estipuladas:

- a) **A quantidade requisitada;**
- b) O valor unitário registrado na Ata de Registro de Pregos e o valor total do pedido requisitado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1 Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) gerenciar a Ata de Registro de Pregos;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contratas;
- c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Pregos;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos aos equipamentos objeto da locação ou qualquer outro esclarecimento, que venha a ser solicitado pela **licitante vencedora**;
- i) impedir que terceiros disponibilizem os equipamentos locados;
- j) Comunicar imediatamente, à **LICITANTE VENCEDORA**, a existência de equipamentos que apresentem imperfeições, inadequações ou incompatibilidades com o disposto no Termo de Referência;
- k) supervisionar a locação dos equipamentos e a atuação dos operadores por intermédio da Secretaria requisitante;
- l) usar os equipamentos corretamente, seguindo as instruções de operação fornecidas pela licitante;
- m) permitir o acesso do pessoal autorizado da contratada para realização da manutenção, ou reparo nos equipamentos e, ainda, para o seu desligamento e remoção.
- n) não introduzir modificações de qualquer natureza nos equipamentos disponibilizados.
- o) responsabilizar-se por qualquer dano causado aos equipamentos em decorrência exclusiva de sua utilização por parte de seus empregados;
- p) Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;
- q) Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nos termos do contrato.
- r) Efetuar o pagamento conforme quantitativo disponibilizado, instalado e aceito pela Secretaria requisitante, respeitando o cronograma da Secretaria de Finanças do Município do Paulista.

Praça 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

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, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- g) responder pelos danos causados diretamente ao Município de 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 de Paulista;
- h) Substituir, no prazo de 02(dois) dias úteis, os equipamentos locais 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 de Paulista**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- k) garantir que os equipamentos locais atendam as exigências do anexo I do edital e que os mesmos serão entregues com toda segurança de forma a preservar a integralidade 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

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

A cada se faz a cada dia.

- 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 aprover 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:

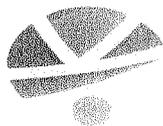
- a) Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;
- b) Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das Penalidades;
- c) Causar qualquer dano ao Patrimônio Público, que não possa ser recuperado;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e) Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f) Quando o **FORNECEDOR REGISTRADO/Detentor** 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 aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

- g) Por decurso 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

- !) Não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.
- !) Não executar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.
- !) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata decorrente de Registro de Preços.
- m) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a **FORNECEDOR REGISTRADO** recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretária.
- n) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública.
- o) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- p) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR REGISTRADO**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORNECIMENTO

10.1 O prazo de fornecimento/locação do objeto será de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de recebimento da comunicação, pelo licitante vencedor, da emissão da nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS E DO CONTROLE

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93 ou da redução de preços praticados no mercado.

11.1.1 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata e iniciar outro processo licitatório.

11.2 Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

11.2.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedoros registrados para negociar o novo valor.

11.2.2 Caso o **FORNECEDOR REGISTRADO** se recuse a baixar os seus preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedoros registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

11.3 Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

11.4 O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

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

Email: dptocompraspp@hotmail.com bol@bol.com.br



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

11.5 O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Ata, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas as seguintes cominações, cumulativamente ou não:

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 não prestados;
- b) Pela recusa em realizar a prestação dos serviços, caracterizada em 2 (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% do valor dos serviços/locações 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.

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Município do Paulista pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

- a) Recusar-se o licitante a celebrar o contrato;
- b) Deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, caracterizado pelo atraso a partir de 02 (dois) dias contados do prazo legal;
- d) Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo indóneo ou cometer fraude.

12.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o Fornecedor estará sujeita às penalidades constatadas nos incisos III e IV do subitem 11.1:

- I. Pelo descumprimento do prazo de prestação dos serviços/disponibilização da locação - seja em atender alguma solicitação para correção de falhas diagnosticadas, seja retardamento da execução dos serviços - devidamente caracterizado pelo decurso de 2 (dois) dias contados do prazo legal ou da notificação recebida;
- II. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;
- III. Pela não execução da prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados no edital.

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



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 **CONTRATA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

CLÁUSULA DECIMA 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 DECIMA 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 DECIMA 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

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

Sra. Maria do Socorro Silva
Secretaria de Administração

Sr. Gilberto Gonçalves Feitosa Junior
Prefeito

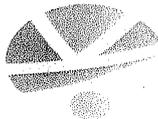
SOLVETTI COM. E SERVIÇOS LTDA
Contratada

Paulista/PE, 18 de julho de 2013.

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 GERENCIADOR e FORNECEDOR REGISTRADO.

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Paulista



A cidade se faz a cada dia.