

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



CONTRATO Nº 066/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº052/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº002/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº005/2013

VIA JURÍDICO
CONTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2013, PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS E IMPRESSORA (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, PARA ATENDIMENTO DE SUA DEMANDA, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DO PAULISTA E, DO OUTRO, A EMPRESA MAGNA M. R. SANTOS – ME (INFORPRINT MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA), 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, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: MAGNA M. R. SANTOS – ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.529.023/0001-72, com sede na Av. Barão de Vera Cruz, nº 766-A, CEP: 53620-000, Igarassu/PE, neste ato representada pela Sra. **Magna Mendonça Roriz Santos**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 1.629.035 SSP/PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 310.955.264-72, residente e domiciliada à Rua Joca Rodrigues, nº 62, Cruz de Rebouças, Igarassu/PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

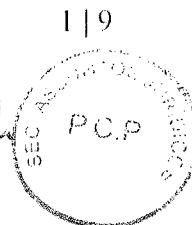
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

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), computadores e notebooks por solicitação da secretaria de administração sob regime de registro de preço, para atender as necessidades da Secretarias de Assuntos Jurídicos 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, manutenção, transporte, instalação, bem como a quaisquer outras despesas para executar o objeto deste certame, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O valor total da locação dos equipamentos é de: R\$ 23.400,00(vinte e três mil e quatrocentos reais), conforme abaixo retratado:

PLANILHA DE ITENS - LOTE III

IMPRESSORAS MONOCROMATICAS – A4						
Item	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
1	Impressora, Memória Padrão de mínima de 8MbVelocidade de cópia e impressão mínima de 20 páginas em A4; Tamanho da cópia e da impressão, A4, Carta, Ofício Resolução de 1200x1200 dpi; Compatível com Windows e Linux; Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 150 folhas Gramatura do papel de 75 g/m²; Manuseio de saída de papel, padrão 100 folhas Impressão em rede padrão10/100 Base; USB 2.0 e USB Host; Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 2.500 páginas; Cilindro mínimo de 100.000 páginas; Voltagem Tensão de entrada 115 a 127 VCA (+/-10%), 60 Hz (+/-2 Hz)12 ampers.	03	10.000	R\$ 386,00	R\$ 1.158,00	R\$ 13.896,00
VALOR TOTAL						R\$ 13.896,00





Paulista

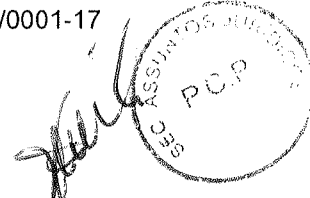
A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMATICAS – A-4						
Item	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
2	Impressora, copiadora p&b com scanner colorido; Memória Padrão de mínima de 256 MB expansível a 320 MB; Velocidade de cópia e impressão mínima de 25 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%; Cópias contínuas 1- 999; Processador mínimo de 400MHz; Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 150 folhas e uma gaveta manual para 25 folhas; Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²; USB 2.0 e USB Host; Scanner Colorido padrão; Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 2.500 páginas; Cilindro para no mínimo de 100.000 páginas; Voltagem Tensão de entrada 115 a 127 VCA (+/-10%), 60 Hz (+/-2 Hz)12 ampers.	02	10.000	R\$ 396,00	R\$ 792,00	R\$ 9.504,00
VALOR TOTAL						R\$ 9.504,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ 23.400,00(vinte e três mil e quatrocentos reais).



SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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 Municipal de Assuntos Jurídicos.

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.

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, 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 orçamentária 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 locados, se apresentar imperfeições, for considerado inadequado para os serviços a que se dispõem e/ou incompatível com as especificações firmadas no Anexo I;
- d) Supervisionar a efetivação da locação/serviço, por intermédio da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- e) Efetuar o pagamento na conformidade com o calendário de pagamentos da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- f) Fornecer, por intermédio da Secretaria de Assuntos Jurídicos, 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 certame licitatório, 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;

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- b) Responder pelos danos causados diretamente a funcionários do Município do Paulista 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 Assuntos Jurídicos, 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 necessário;
- 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 **Pregão Eletrônico**;
- 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 requisitante, 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**.
- 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:

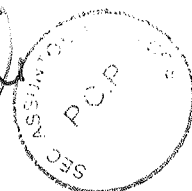
- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus demais funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, 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 **Pregão Eletrônico**.

10.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferindo 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;



SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

- b) É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste **Pregão Eletrônico**, 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 Assuntos Jurídicos, 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.

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 fiscalizado por um funcionário designado pela Secretaria de Assuntos Jurídicos 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 Pregão Eletrônico.

14.2 Caso os equipamentos de informática não estejam de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no Pregão Eletrônico, 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 no Pregão Eletrônico e seu Anexo I.

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 pelo Anexo I deste Pregão Eletrônico, de forma a satisfazer em sua plenitude as necessidades da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

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 no Anexo I.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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 locados para sua oficina, através de funcionário próprio devidamente habilitado e credenciado previamente perante a Secretaria de Assuntos Jurídicos, ressaltando que a licitante 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.

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 Assuntos Jurídicos, 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 Assuntos Jurídicos e Procuradoria Geral
Nota de Empenho	2013-04138-00-3
Projeto /Atividade:	8102 Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Procuradoria Geral
Elemento de Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.
Código Reduzido:	1666 – Fonte: 01 – Recursos Próprios.

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 Assuntos Jurídicos;

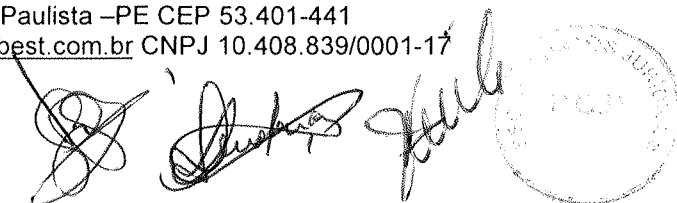
18.2 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no decorrer do ato da atestação, os serviços não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações apresentadas e compatíveis com as determinações da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme Anexo I.

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

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.





SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PENALIDADES

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

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 não prestados**;
- 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 disponibilizadas, 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°. 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°. 002/2013** cuja realização decorre de autorização Controladoria do Município, constante do **Processo Licitatório N°. 052/2013**.



SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

22.2 São partes integrantes deste contrato o edital do **Pregão Eletrônico N°. 002/2013** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

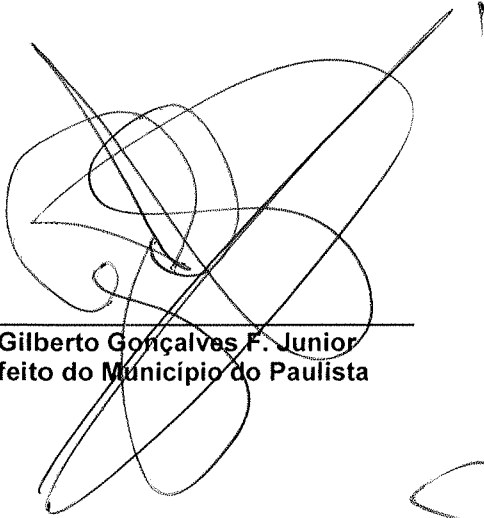
22.3 A lavratura deste instrumento contratual decorre de solicitação da Secretaria de Assuntos Jurídicos exarada na **CI de N° 003/2013**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

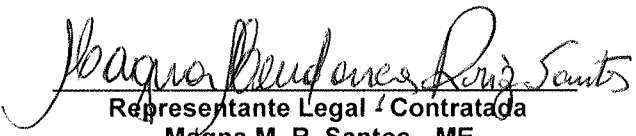
23.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca do Paulista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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.

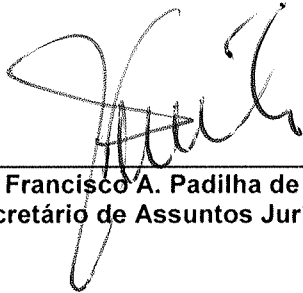
Paulista, 01 de agosto de 2013.



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

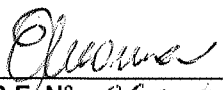


Representante Legal da Contratada
Magna M. R. Santos - ME

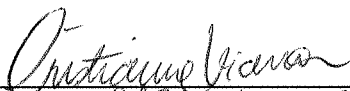


Dr. Francisco A. Padilha de Melo
Secretário de Assuntos Jurídicos

Testemunhas:



C.P.F. N°: 062.411.924-69



C.P.F. N°: 028.394.054-20





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº066 /2013, FIRMADO EM 01 DE AGOSTO DE 2013.

**Modalidade de
Licitação:**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2013

CONTRATANTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA /
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

CONTRATADA:

MAGNA M. R. SANTOS - ME; C.N.P.J.: Nº
35.529.023/0001-72

OBJETO:

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 NECESSIDADES DA
SECRETARIAS DE ASSUNTOS JURÍDICOS DO
MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.

PREÇO GLOBAL:

R\$ 23.400,00(vinte e três mil e quatrocentos reais)

PRAZO(S):

Vigência fixada em 12 (doze) meses, contados de 01
de agosto de 2013 a 31 de julho de 2014.

**DOTAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA:**

Empenho: 2013-04138-00-3 Fonte:01



01 de agosto de 2013

CI Nº 003/2013

Assunto: **Solicitação de Elaboração de Contrato.**

Referencia: **Processo Licitatório nº 052/2013 – Pregão Eletrônico nº 002/2013 – Ata de Registro de Preço nº 005/2013.**

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria, sirvo-me do presente para solicitar vossos préstimos no sentido de proceder à elaboração de Contrato Administrativo com a empresa **MAGNA M. R. SANTOS - ME**, objetivando a locação de impressora (monocromática e colorida), pelo prazo de **12 (doze) meses** e valor total de **R\$ 23.400,00 (vinte e três mil, e quatrocentos reais)**. O citado pedido é justificado para entender as necessidades com cópias e impressos desta Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Registro que tal despesa ocorrerá por conta da seguinte cotação orçamentária:

Órgão:	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E PROCURADORIA GERAL
Nota de empenho:	2013-04138-00-3
Projeto/atividade:	Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Procuradoria Geral.
Elemento de despesa:	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte:	001 – Recursos próprios.

Sem mais para o momento, apresento os meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Leonardo Damasceno
Agente Orçamentário

Ilmo.srº
Dr. FRANCISCO PADILHA
MD. Secretário de Assuntos jurídicos.
Nesta.

*Recebido em
02/08/13
Elizabeth*

PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA

Número

2013-04138-00-3

Data

01/08/2013

Autorização

7545/2013

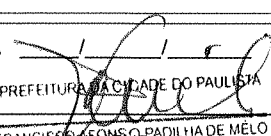
NOTA DE EMPENHO

Código	003026	Nome do Credor			MAGNA M.R.SANTOS-ME
Endereço	AV. BARÃO DE VERA CRUZ			Número	766A
Cidade	IGARASSU	Bairro	CRUZ DE REBOUCAS	UF	PE
Insc. Municipal		Insc. Estadual		C.N.P.J. / C.P.F. 35529023000172	
Descrição do Órgão	34	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E PROCURADORIA GERAL			
Descrição da Unidade	3401	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E PROCURADORIA GERAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Projeto/Atividade/Enc.	8102	GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E PROCURADORIA GERAL			
Elemento de Despesa	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Fonte de Recurso	01	Recursos ordinários			
Cod Reduzido	1666	Tipo de Empenho	GLOBAL	Tipo de Licitação	00 - Pregão / Ata de Registro
AÇÃO :	0019	Apoiar administrativamente as ações da Secretaria			
SUBELEMENTO :	0059	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO EM GERAL			
Lei	10.520/02	Artigo		Inciso	
		Nº da Licitação	002/13	Data da Licitação	11/08/2013
				Contrato	

ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantid.	Valor Unitário	Valor Total
REFERENTE A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS), CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2013.		0,00	0,00	0,00
ITEM 01 - 03 (TRÊS) IMPRESSORAS: IMPRESSORA PADRÃO MÍNIMA 8MB, VEL. MÍN. DE CÓPIA E IMPRES. 20 PÁG EM A4, COMPAT. WINWDONS E LINUX, BANDEJA P/ 150 FLS. IMPR. EM REDE.	MÊS	5,00	1.158,00	5.790,00
ITEM 02 - 02 (DUAS) IMPRESSORAS: IMPRESSORA COPIADORA PB C/ SCANNER COLORIDO, MEMO PADRÃO MÍN. 256MB, ESPANCIVEL A 320MB, VEL. MÍN. DE CÓPIA E EMPRES. 25 PAG. EM A4. AMP E RED. DE 25 A 400%, COP. CONTIN. 01 A 999, BANDEJA P/ 15- FLS. CONF. ARP Nº 005/2013, EM ANEXO.	MÊS	5,00	792,00	3.960,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00

Saldo Anterior 13.217,00 Saldo Atual 3.467,00 TOTAL 9.750,00

ISS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00
Imposto de Renda R\$ 0,00	Outros R\$ 0,00
Total dos Descontos R\$ 0,00	Total Líquido R\$ 9.750,00

Ordenador da Despesa	Liquidacao	Pague-se
DATA  PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA FRANCISCO S. PADILHA DE MELO OAB/PE Nº 23671 SECRETARIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	DATA ____/____/____ ASSINATURA	DATA ____/____/____ Prefeito Sec. de Finanças

R E C I B O

Recebi da PREFEITURA DA CIDADE DO PAULISTA a importância líquida de R\$ 9.750,00

NOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS * * * * *

Pago em : ____/____/____ Banco : ____ Conta : ____ Cheque : ____

Paulista ____ de ____ de 2013	Assinatura do Credor	Identidade Número Órgão Emissor
-------------------------------	----------------------	---------------------------------------



DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 052/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O **Município do 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 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 nº. 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: MAGNA M. R. SANTOS-ME., Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 35.529.023/0001-72, com sede à **Av. Barão de Vera Cruz, 766 A – Igarassu-PE**, neste ato representado por **Magna Mendonça Roriz Santos**, portador da cédula de identidade nº. 1629035 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº. 310.955.264-72, residente e domiciliado à Rua Joca Rodrigues, nº 62 – Cruz de Rebouças – Igarassu/PE, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO:

Aos 18 (dezoito) dias do mês de Julho de 2013, o **ORGÃO GERENCIADOR** e o **FORNECEDOR REGISTRADO**, devidamente qualificados, resolvem registrar os preços 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**, 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, 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 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:

- 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;**

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

Email: cdt@compras.municipal.org.br CPFL10001@paulista.pe.br

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 III

IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS - A4						
Item	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
1	Impressora, Memória Padrão de mínima de 8Mb Velocidade de cópia e impressão mínima de 20 páginas em A4; Tamanho da cópia e da impressão, A4, Carta, Ofício Resolução de 1200x1200 dpi; Compatível com Windows e Linux; Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 150 folhas Gramatura do papel de 75 g/m²; Manuseio de saída de papel, padrão 100 folhas Impressão em rede padrão 10/100 Base; USB 2.0 e USB Host; Durabilidade aproximada dos	110	10.000	386,00	42.460,00	509.520,00



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

	suprimentos com base em cobertura de 5%; Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 2.500 páginas; Cilindro mínimo de 100.000 páginas; Voltagem Tensão de entrada 115 a 127 VCA (+/-10%), 60 Hz (+/-2 Hz) 12 ampers.					
--	---	--	--	--	--	--

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMATICAS - A-4

Item	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
2	Impressora, copiadora p&b com scanner colorido; Memória Padrão de mínima de 256 MB expansível a 320 MB; Velocidade de cópia e impressão mínima de 25 páginas em A4; Tamanho da cópia e da impressão, A4, Carta e Ofício; Resolução de 1.200x 1.200 dpi; Compatível com Windows e Linux; Ampliação e Redução de 25 a 400%; Cópias contínuas 1- 999; Processador mínimo de 400MHz; Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 150 folhas e uma gaveta manual para 25 folhas; Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²; USB 2.0 e USB Host; Scanner Colorido padrão; Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 2.500	40	10.000	396,00	15.840,00	190.080,00



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

páginas; Cilindro para no mínimo de 100.000 páginas; Voltagem Tensão de entrada 115 a 127 VCA (+/-10%), 60 Hz (+/-2 Hz)12 ampers.					
--	--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL TOTAL PARA O LOTE III:

MENSAL: R\$ 58.300,00 (cinquenta e oito mil e trezentos reais)

ANUAL: R\$ 699.600,00 (seiscentos e noventa e nove mil e seiscentos 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/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.

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



DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

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 Preços 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 Preços;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- 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 Preços;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR REGISTRADO**;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes 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 de Paulista.

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:



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

- 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-refeição, vales-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 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;
- q) 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;
- 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.

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

Email: ddrcompras@bol.com.br CPL11111@bol.com.br



DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

- 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-refeição, vales-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 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;
- q) 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;
- 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.

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

Email: ddt@compraspe@hotmail.com, CPL@paulista@bol.com.br



Email: ddp@compuserve.com CPL111111@bol.com.br



DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

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 III 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 Fornecedores 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 fornecedores 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.

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 não corrigidos;**

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

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

Email: ddtocompras@bol.com.br CPL.III@paulista@bol.com.br



DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

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 inidôneo 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.

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 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, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do objeto deste instrumento.



Paulista

DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

II – Por iniciativa do **ORGÃO 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 do 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

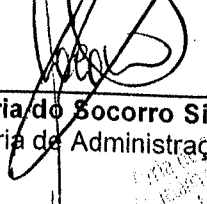
15.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca do Paulista, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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, **ORGÃO GERENCIADOR** e **FORNECEDOR REGISTRADO**.

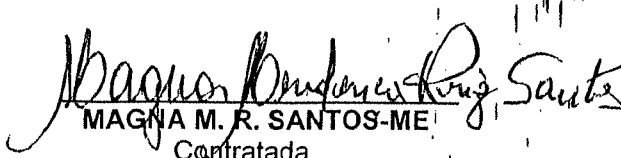
Paulista/PE, 18 de julho de 2013.



Sr. Gilberto Gonçalves Feltosa Junior
Prefeito



Sra. Maria do Socorro Silva
Secretária de Administração



MAGNA M. R. SANTOS-ME
Contratada