

Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS



CONTRATO Nº 085/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2013
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2013

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

O MUNICÍPIO DO PAULISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Agamenon Magalhães, s/nº, Centro, Paulista/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.408.839/0001-17, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito, Gilberto Gonçalves Feitosa Júnior, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4.975.077 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.882.414-19, residente e domiciliado nesta cidade, devidamente assistido pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, neste ato representada pelo Secretário, o Dr. Francisco Afonso Padilha de Melo, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/PE sob o nº 23.071, inscrito no CPF/MF sob o nº 038.325.344-66, residente e domiciliado na cidade de Paulista/PE, por meio da Secretaria de Educação, com sede na Av. Mal. Floriano Peixoto s/nº, Centro, Paulista/PE, neste ato representado pelo Secretário, Sr. Antônio José Lima Valpassos, brasileiro, divorciado, licenciado em História, portador da Cédula de Identidade nº 1.496.052 SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 231.699.154-87, e residente e domiciliado 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**.

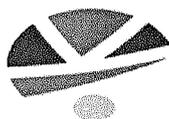
FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

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), computadores e notebooks por solicitação da Secretaria de administração sob regime de preço, para atender as necessidades da Secretaria de Educação 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



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

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\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais), conforme abaixo retratado:

LOTE I

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS - A3

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
<ul style="list-style-type: none"> Impressora, 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%; Cópias contínuas 1- 999; Processador mínimo de 800MHZ; Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 02 gavetas de 500 folhas cada e uma gaveta manual para 100 folhas; Gramatura do papel de 45 a 256 g/m²; Alimentador automático de originais com frente e verso mínimo de 50 folhas; Duplex padrão; 	01	20.000	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00

Handwritten signatures and stamps in the top left corner.



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

VALOR TOTAL: R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais)					
					<ul style="list-style-type: none"> Impressão em rede padrão 10/100/1000Base; USB 2.0 e USB Host; Scanner Corido 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.

MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS - OFÍCIO					
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QNT.	FRANQUIA DE PÁGINAS POR MÁQ./MÊS	VALOR MENSAL POR MÁQ.	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL DO LOTE
<ul style="list-style-type: none"> Impressora, copiadora com 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%; Cópias contínuas 1- 999; Processador mínimo de 667MHZ; Capacidade da Bandeja de Alimentação de Papel: 01 gavetas de 250 folhase uma 	01	10.000	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

Prça Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53401-441. Fone 3433-0072 E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

3/9

Handwritten signatures and stamps.

Handwritten signatures and stamps

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

5.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico N°002/2013 realizado com fundamento na Lei N°. 8.666/93, e alterações posteriores e da **Ata de Registro de Pregos N°003/2013**, da Secretaria de Administração do Município de Paulista.

CLÁUSULA QUINTA – DO AMPARO LEGAL

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

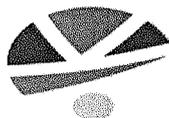
CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

3.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

TOTAL GERAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)				
VALOR TOTAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)				
				<ul style="list-style-type: none"> • gaveta manual para 50 folhas; • Gramatura do papel de 60 a 220 g/m²; • Alimentador automático de originais com frente e verso mínimo de 50 folhas; • Duplex padrão; • Impressão em rede padrão 10/100Base; • USB 2.0 e USB Host; • Scanner Colorido padrão; • Controle de contas através de no mínimo 20 senhas; • Durabilidade aproximada dos suprimentos com base em cobertura de 5%; • Cartucho de toner preto durabilidade mínima de 12.000 páginas; • Cilindro para no mínimo de 100.000 páginas; • comprovação através de folders ou declaração do fabricante; • Voltagem se 110 acompanhar transformador.





Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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, do dia 20 de agosto de 2013 a 19 de agosto de 2014, podendo ser prorrogado, na hipótese do Art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, mediante a celebração de termo aditivo e respeitando-se a programação 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 do Edital;
- d) Supervisionar a efetivação da locação/serviço, por intermédio da Secretaria de Educação 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 Educação do Município, previamente orientações relacionadas aos locais que devem os equipamentos de informática estar disponibilizados para a efetivação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Caberá à **CONTRADA**:

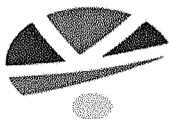
- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do presente contrato, como salários, seguros de acidentes, indenizações, taxas, impostos, contribuições, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Responder 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 Educação 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;

Praca Agamenon Magalhães, s/n Centro-Paulista - PE CEP 53.401-441.

E - mail: paulista@paulista.pe.gov.br CNPJ 10.408.839/0001-17

POP

5/9



- 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 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 Educação do Município, 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:

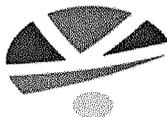
- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus demais funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, 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 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 Educação do Município, responsabilizando-se por manutenção, assistência técnica e materiais, necessários a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

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

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 Educação 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 Educação do Município.

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

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



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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

15.7 Caso não seja possível sanar as irregularidades no prazo previsto no **item 15.6**, a **CONTRATADA** poderá remover os equipamentos localizados para sua oficina, através de funcionário próprio, devidamente habilitado e credenciado previamente perante a Secretaria de Educação do Município, 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 Educação 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 EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO
Notas de Empenhos	2013-04234-00-2
Projeto /Atividade:	8009 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria Educação
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 localizados, 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 Educação do Município;

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 e Educação do Município, conforme contrato.

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.

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

8/9



Paulista

A cidade se faz a cada dia.

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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

22.3 A lavratura deste instrumento contratual decorre de solicitação da Secretaria de Educação do Município exarada no Ofício N.º 956/2013.

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, 20 de agosto de 2013.

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

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

Representante Legal - Contratada
Solivetti Comércio e Serviços LTDA

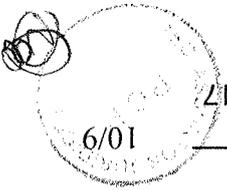
Antônio José Lima Valpassos
Secretário de Educação

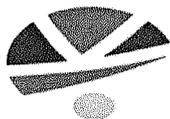
Testemunhas:

C.P.F.N.º: 142.692.104.78

C.P.F.N.º

142.692.104.78
10/9





EXTRATO DO CONTRATO Nº 085 /2013, FIRMADO EM 20 DE AGOSTO 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 EDUCAÇÃO.

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 (MONOCRÔMÁTICAS E COLORIDAS), COMPUTADORES E NOTEBOOKS POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.

PREÇO GLOBAL:

R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)

PRAZO(S):

Vigência fixada em 12 (doze) meses, contados de 20 de agosto de 2013 a 19 de agosto de 2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Empenhos: 2013-04234-00-2; Fonte: 01



Ofício nº 956/13

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o inicialmente, vimos pelo presente solicitar de V.Sa a confecção do Contrato referente ao processo licitatório nº 052/2013, Pregão Eletrônico nº 002/2013 da Ata de Registro de Pregos nº 003/2013, cujo objeto é a Locação de Máquinas Copiadoras e Impressoras Conforme descrição abaixo, dentro das especificações do Termo de Referência e da Ata de Registro de Pregos:

ESPECIFICAÇÕES	QTD	FRANQUIA/MÊS	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
LOTE I - ITEM I	01	20.000	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
LOTE I - ITEM II	01	10.000	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
TOTAL					R\$ 28.800,00

Informamos ainda que a empresa que prestará o serviço será a **SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** e que a despesa ficará no valor Global de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais), e ocorrerá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- **Proj./Ativ.:** 8009 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
- **Elemento de despesa:** 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
- **Fonte:** 01

Segue em anexo Nota de Empenho nº 2013-04234-00-2, para o período de 05(cinco) meses - Agosto a Dezembro de 2013.o restante do valor será empenhado em 2014.

Cordialmente,

Antônio José Lima Valpassos
Secretário de Educação

Recb. em 20/08/13
Francisco de Melo

Imo. Dr.
Francisco Afonso Padilha de Melo
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
Nesta



