

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2018**  
**Processo nº 40.175/2017**  
**Pregão Eletrônico Nº 044/2017**

Aos onze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezoito, o Município de Cachoeiro de Itapemirim, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Jerônimo Monteiro, nº. 32, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro, inscrito no CNPJ sob 27.165.588/0001-90, neste ato representada pelo Exmo. Sr. PREFEITO, Sr. **VICTOR DA SILVA COELHO**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 031.499.617-69 e da Carteira de Identidade sob RG nº 1.212.830-SPTC/ES, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - ÓRGÃO GERENCIADOR** do Registro de Preços, neste ato representada por seu titular, o Sr. Sr. **RAMOM RIGONI GOBETTI**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 116.646.217-09, e da Carteira de Identidade sob RG nº 2138279 SPTC/ES, nomeado pelo Decreto Municipal nº 27.446 de 29/12/2017, doravante denominado **MUNICÍPIO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº 044/2017**, sob o **processo nº 01-40.175/2017 e Processo de Compras nº 380/2017**, com base no que dispõe o art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.267/2014 **RESOLVE** registrar preço (s) ofertado pela empresa **LUXOR COMERCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA – ME**, CNPJ nº 39.224.738/0001-78, com sede à Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 40 – Lojas 16 à 19, Centro, CEP: 29.010-260, Vitória-ES, representada neste ato pela Sócia Srª. **GILCILENE BUTK**, brasileira, solteira, empresária, portadora do CPF nº 110.763.637-09 e da Carteira de Identidade nº 2.063.405-SPTC/ES, mais adiante denominada **COMPROMITENTE**, nos termos das cláusulas abaixo descritas. E, por estarem justos e acordados, assinam presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** para atender às demandas da Administração Municipal, conforme especificações do Anexo I do referido Pregão.

**1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**1.2.1.** Deverá ser observado o disposto no Anexo I do Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**2.1.** A partir da publicação ficam registrados os preços propostos pela **Compromitente**, devendo ser observada a ordem de classificação do Pregão Eletrônico nº.044/2017.

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressoras Multifuncional com tecnologia laser monocromática (monocromática preta – P&B); Capacidade para 30.000 cópias/impressões por mês; Multifuncional: Copiadora, Impressora, Scanner; Modo Foto, texto, automático e Manual; Velocidade de impressão mínima de 32 ppm (carta/A4); Resolução Mínima de 1200 x 600 Dpi na cópia e na Impressão; Função copiadora deve possibilitar escala de redução e ampliação de 50% a 400%; Capacidade para Frente e Verso Automático para Cópia, Impressão e Digitalizações; Suportar impressão multi-páginas; Conter 01 bandeja para mínimo de 250 folhas A4; Conter 01 bandeja manual para no mínimo 50 folhas A4; Conter Alimentador Automático de Originais, com capacidade mínima de 50 fls; Digitalização / Scanner coloridos de rede; Memória RAM mínima de 64 MB; Processador de no mínimo 300 Mhz; Vidro de originais para tamanhos Ofício, A4 e Carta; Placa de Rede Ethernet 10/100 interna, USB 2.0 de Alta velocidade e Host USB (Pen-Drive); Função Secure Function Lock 2.0: restringe o acesso do usuário individual ou grupo via rede e podendo restringir a um limite de páginas; Sistemas Operacionais: Windows®, Mac OS®, Linux; Protocolos de Rede TCP/IP no mínimo; Gerenciamento de Impressão via WEB; Códigos de Usuários de no mínimo 20 senhas para cópias e impressões; Painel e Manual em Português; Incluindo Assistência Técnica, reposição de Peças e material de consumo, exceto papel. Assistência Técnica nos softwares de impressão e digitalização; Equipamentos Novos ou até com contador no máximo 5.000 cópias comprovando via browser ou relatório do equipamento;	Unidade	7.355.400	BROTHER MFC 8990 DW	R\$ 0,0269	R\$ 197.860,26
					VALOR TOTAL	R\$ 197.860,26



Prefeitura Municipal de  
Cachoeiro de Itapemirim

Secretaria Municipal de  
Administração

LOTE 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressora Multifuncional Policromática (colorida); Capacidade para 1.500 cópias/impressões por mês; Velocidade de impressão colorida mínima de 31 ppm em tamanho carta; Resolução de impressão de 1200x1200 ppp; Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional; Poderá possuir tecnologia de impressão: TINTA; Processador de 600 MHz ou superior; Memória RAM: instalada mínima de 128 MB; Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões; Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Bandeja de saída com capacidade para 125 folhas; Deve possuir capacidade de impressão frente e verso automático; Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC; Deve possuir uma Interface Ethernet, com velocidade 10/100 Mbps, conector RJ-45; Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento; Possuir drivers compatíveis com Microsoft Windows e Linux; Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6; Post Script nível 3; Painel e Manual em Português; Incluindo Assistência Técnica, reposição de Peças e material de consumo, exceto papel. Assistência Técnica nos softwares de impressão e digitalização; Equipamentos Novos de primeiro uso.	Unidade	174.00	HP OFFICE JET PRO476 MFP	R\$ 0,1699	R\$ 29.562,60
VALOR TOTAL						R\$ 29.562,60

2.2 – São registrados no **CADASTRO DE RESERVA** abaixo, caso haja, nos termos do artigo 13 e, inciso II, § 2º do artigo 15 do Decreto Municipal 24.267/2014, os seguintes prestadores de serviço que aceitaram cotar a entrega do objeto em epígrafe com preço igual ao do(s) vencedor(es) da licitação:


2.3. Nos preços registrados estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.4. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.

2.5. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.6. Diante da necessidade de utilização do objeto, cujo preço aqui está registrado o Município formulará o Termo Contratual ou outro instrumento hábil, no caso em tela a Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o **COMPROMITENTE** promover a execução do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DAS ADESÕES**

3.1 – O órgão gerenciador do presente Registro de Preços é a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**.

3.2 – São participantes os seguintes órgãos:

**SEMAI – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior (SEMAG/SEMUI)**

**SEME – Secretaria Municipal de Educação**

**SEMAD – Secretaria Municipal de Administração (SEMASI)**

**SEMMAC** – Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custo (SEMGES)  
**SEMDEC** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDEC / SEMUTHA/Trabalho)  
**SEMDURB** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEMUTHA/Habitação)  
**SEMMA** – Secretaria de Meio Ambiente  
**SEMGOV** – Secretaria Municipal de Governo (SEMCOS)  
**SEMSET** – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMDEF)  
**SEMDES** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
**SEMCULT** – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
**SEMO** – Secretaria Municipal de Obras  
**PGM** – Procuradoria Geral do Município (PGM / SEMGES/DON)  
**SEMFA** – Secretaria Municipal de Fazenda  
**GAP** – Gabinete do Prefeito  
**SEMSUR** – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos  
**SEMTRA** – Secretaria Municipal de Gestão de Transportes  
**CGM** – Controladoria Geral do Município (CIG)  
**SEMESP** – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

3.3. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do município de Cachoeiro de Itapemirim, além de Estados e outros municípios que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do compromitente.

3.4. Caberá ao COMPROMITENTE, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.5. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.7. Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.8. Competirá ao órgão que aderir à presente ata, os atos relativos a fiscalização da execução da entrega do objeto licitado, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, devendo ainda, ser observada a ampla defesa e o contraditório, no caso aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, em relação às suas próprias contratações, deverá ainda, ser informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Além daquelas listadas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, serão obrigações do fornecedor:

a) Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, praticada por seus empregados e prepostos, quando da entrega do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela



Prefeitura Municipal de  
Cachoeiro de Itapemirim

## Secretaria Municipal de Administração

- contratante, salvo danos/prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior;
- b) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do objeto, sem ônus para o município;
  - c) Notificar à Administração, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da entrega do objeto;
  - d) Responder pelas despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus funcionários durante a execução do objeto;
  - e) Apresentar notas fiscais com cópia das certidões de regularidade fiscal;
  - f) Manter-se, durante toda a vigência desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - g) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;
  - h) Executar a entrega de produtos de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações constantes nesta ata e no edital;
  - i) Fornecer material novo e de boa qualidade, em estrita conformidade com as especificações constantes nesta ata e no edital;
  - j) Quando os itens entregues ou os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações exigidas no termo de referência ou nesta ata ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora serão obrigados a substituí-los no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da solicitação da contratada, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
  - k) A licitante vencedora, após assinar a esta Ata de Registro de Preços, obriga-se a efetuar a entrega dos materiais ofertados e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho.
  - l) Cumprir os prazos estipulados pela secretaria requisitante para entrega, substituição, garantia e troca, conforme constam nessa ata de registro de preços e termo de referência;
  - m) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela secretaria requisitante;
  - n) Disponibilizar e informar e-mail corporativo para que a Administração possa fazer solicitações da entrega do objeto licitado utilizando-se desse meio de comunicação, quando necessário.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame, deverá elaborar em conjunto com a PMCI, plano de implantação para a definição do cronograma de atividades e atendimento por prioridades, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

5.2. Todos os equipamentos instalados juntamente com os softwares de gerenciamento de impressão e digitalização decorrentes desta contratação, deverão ser comprovadamente novos ou com no máximo 01 (um) ano de uso.

5.3. Os Produtos deverão ser entregues nas condições e prazos propostos, nas diversas Secretarias da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim, conforme solicitação e cronograma de atendimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento da OS/AF.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE DA ATA

6.1. A vigência da presente ATA será de **12 (doze) meses**, não prorrogáveis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação de seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço.

7.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o prestador de serviço visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os demais prestadores de serviço visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Convocar o prestador de serviço visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- b) Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviço, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- c) Convocar os demais prestadores de serviço para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

7.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o compromitente comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

7.6. É vedado ao compromitente interromper a entrega do objeto licitado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas, salvo a hipótese de liberação do compromitente prevista nesta Ata.

7.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua assinatura.

7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

7.10 Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da

proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

**7.11.** Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

**7.12.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**8.1.** O Registro de preço poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

**8.1.1.** Unilateralmente pela Administração, quando:

a) Não cumprir as condições da ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

d) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

e) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

f) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**8.1.2.** O cancelamento de registro previsto no item 8.1.1, alíneas "a – d", serão assegurados o contraditório e ampla defesa.

**8.2** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razões de interesse público;

b) A pedido do compromitente.

**8.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no subitem 8.1.1 será feita mediante correspondência ao compromitente.

**8.3.1.** No caso de não localização do compromitente, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Municipal.

**8.4.** A solicitação do compromitente para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido para apreciação e decisão do órgão gerenciador. Sendo facultada a Administração a aplicações das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido, sendo sempre assegurado ao solicitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

#### **CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**9.1.** A aquisição dos produtos registrados observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante:

a) Instrumento contratual; e/ou

b) Autorização de Fornecimento; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal 24.267/14.

c) Emissão de nota de empenho de despesa.

**9.2.** O órgão convocará o **COMPROMITENTE** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para:

a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou,

b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**9.2.1.** O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador de serviço e aceita pela Administração.

**9.3.** Fica facultada a assinatura de contrato apenas para as aquisições cujos valores ultrapassem R\$ 80.000,00. As demais aquisições poderá o instrumento contratual substituído pela Autorização de Fornecimento.

**9.3.1.** Quando houver necessidade da confecção do termo de Contrato, a sua vigência será definida no próprio instrumento, devendo ser observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

**9.3.2.** A minuta do Contrato, integra o edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**9.4.** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento dos produtos efetivamente entregues e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, desde que não haja quaisquer irregularidades ou desconformidade, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

**10.2.** Na emissão das Notas Fiscais, o **FORNECEDOR** deverá descrever o objeto, obrigatoriamente, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na **AF**.

**10.3.** O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação de regularidade perante:

a) Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;

b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c) Fazenda Estadual;

d) Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**10.4.** Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo/protocolo, a Autorização de Serviço/Fornecimento e nota de empenho.

**10.5.** Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao **FORNECEDOR** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura.

**10.6.** Não será admitida a antecipação de pagamento.

**10.7. O MUNICÍPIO** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo **FORNECEDOR** em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

**10.8.** Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**10.9.** É expressamente vedado ao **FORNECEDOR** à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**10.10.** De acordo com a Portaria Municipal nº 465/05, Artigo 1º, §§ 1º e 2º, o CNPJ ou CPF constante do respectivo processo e o CNPJ ou CPF da conta bancária deverão ser coincidentes. Não serão efetuados créditos em contas:

- a) de empresas associadas;
- b) de matriz para filial;
- c) de filial para matriz;
- d) de sócio;
- e) de representante;
- f) de procurador, sob qualquer condição.

**10.11.** Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador:

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim Praça Jerônimo Monteiro, nº. 32, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES – Palácio Bernardino Monteiro.

CNPJ Nº 27.165.588/0001-90

I.E.: ISENTA.

**10.12.** Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ .

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado  $I = (6/100) / 365$ ).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A execução desta ATA será acompanhada pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, juntamente com as secretarias participantes nos termos do Decreto Municipal 24.267/2014.

**11.2.** O recebimento do objeto licitado será acompanhado por servidor designado pelo órgão requisitante, que deverá fiscalizar e atestar a entrega do objeto licitado de acordo com o **Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) **Impedimento**, de licitar e contratar com a Administração Pública e, seu descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores do Município ou no Sistema de



Cadastro de Fornecedores (SICAF), por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

- I - Não celebrar o Contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- V - Não mantiver a proposta;
- VI - Se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

b) **Advertência**, pela inexecução total ou parcial do contrato, ou instrumento equivalente, desde que não tenha resultado prejuízo para a Administração.

c) **Multa** nos seguintes casos:

- I - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura, pela não execução do serviço nos prazos estabelecidos;
- II - Multa de 3% (três por cento) do valor estimado para contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- III - Multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, quando não mantiver a sua proposta;
- IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela sua inexecução parcial ou total;
- V - 15% (quinze por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d) Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que:

- I - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**12.2.** A Administração irá determinar o prazo de aplicação da sanção prevista, contando com o máximo de até 5 (cinco) anos, tomando por pressupostos as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.

**12.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes neste instrumento.

**12.3.1.** O atraso para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**12.3.2.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia do contrato e/ou do pagamento devido pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, quando for o caso, cobrada judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser ressarcida ao Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

**12.4.** Decorrido mais de trinta dias de atraso na execução do objeto pactuado, a administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

**12.5.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração, após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.



Prefeitura Municipal de  
Cachoeiro de Itapemirim

## Secretaria Municipal de Administração

12.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.6.1. Os licitantes serão notificados para apresentarem suas defesas em até:

- a) 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1 "a" a "c";
- b) 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 212.1 "d".

12.6.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

12.6.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

12.7. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

12.8. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

- a) Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, e;
- b) Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

12.9. Subsidiariamente e no que couber, serão aplicadas sanções aqui não elencadas e previstas na Lei de Licitações nº. 8.666/93, consolidada.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a proposta da compromitente.

13.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal 24.267/14, subsidiariamente e demais legislações pertinentes a matéria.

13.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriunda da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 06 de de Janeiro de 2018.

VICTOR DA SILVA COELHO  
Prefeito Municipal

Fls.10/11



Prefeitura Municipal de  
Cachoeiro de Itapemirim

Secretaria Municipal de  
Administração

  
RAMOM RIGONI GOBETTI  
Secretário Municipal de Administração

  
GILCILENE BUTK  
Sócia da Fornecedora

TESTEMUNHAS:

Nome 

Nome 

Despesa: 3.3.90.39.99.

Fonte de Recurso: 10000001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Ficha: 3452

Órgão/Unidade: 17.02, Programa de Trabalho:

12.365.1736.2.132, Despesa: 3.3.90.39.99.

Fonte de Recurso: 11010005 – MDE - CRECHE

Ficha: 3617

Órgão/Unidade: 17.03, Programa de Trabalho: 12.361.1736.2.127,

Despesa: 3.3.90.39.99.

Fonte de Recurso: 11010001 – MDE

DATA DA ASSINATURA: 06/02/2018.

SIGNATÁRIO: Ramom Rigoni Gobetti – Secretário Municipal de Administração.

PROCESSO: Prot nº 1 – 24.676/2017.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2018 - Pregão nº 044/2017

FORNECEDOR REGISTRADO: LUXOR COMERCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO LTDA – ME.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL.

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressoras Multifuncional com tecnologia laser monocromática (monocromática preto e branco); Capacidade para 30.000 cópias impressões por mês; Multifuncional: Copiadora, Impressora, Scanner, Modo Foto, texto, automático e Manual; Velocidade de impressão mínima de 32 ppm (carta/A4); Resolução Mínima de 1200 x 600 Dpi na cópia e na impressão; Função copiadora deve possuir escala de redução e ampliação de 50% a 400%; Capacidade para Frente e Verso Automático para Cópia, Impressão e Digitalização; Suporta impressão multi-páginas; Contê 01 bandeja para mínimo de 250 folhas A4; Contê 01 bandeja manual para no mínimo 50 folhas A4; Contê Alimentador Automático de Originais, com capacidade mínima de 50 fls; Digitalização: Scanner colorido de rede; Memória RAM mínima de 04 MB; Processador de no mínimo 386 Mhz; Vidro de originais para formato Ofício, A4 e Carta; Placa de Rede Ethernet 10/100; Interface USB 2.0 de Alta velocidade e Host USB (Pen-Drive); Bandeja Secure Function Lock 2.0; restringe o acesso do usuário individual ou grupo via rede e podendo resumir a um limite de páginas; Sistemas Operacionais: Windows®, Mac OS®, Linux; Protocolos de Rede: TCP/IP no mínimo; Gerenciamento de Impressão via WEB; Códigos de Usuários de no mínimo 20 senhas para cópias e impressões; Painel e Manual em Português; Incluído Assistência Técnica, reposição de peças e material de consumo, exceto papel; Assistência Técnica nos softwares de impressão e digitalização; Equipamentos Novos ou ate com contador no máximo 5.000 cópias compreendendo via browser ou relatório do equipamento;	Und	7.355,400	BROTHER MFC 8900 DW	R\$ 0,0269	R\$ 197.860,26
VALOR TOTAL:						R\$ 197.860,26

LOTE 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Impressora Multifuncional (colorida); Capacidade para 1.500 cópias impressões por mês; Velocidade de impressão mínima de 31 ppm em tamanho carta; Resolução de impressão de 1200x1200 ppm; Painel de controle frontal com display para exibição de status operacional; Poderá possuir tecnologia de impressão: TINTA; Processador de 600 MHz ou superior; Memória RAM: instalada mínima de 128 MB; Deve trabalhar com papel A4, carta, ofício e executivo, transparências, envelopes e cartões; Deve possuir capacidade para entrada de papel de no mínimo 250 folhas; Bandeja de saída com capacidade para 125 folhas; Deve possuir capacidade de impressão frente e verso automático; Deve possuir uma Interface USB (Universal Serial Bus) para conexão com o PC; Deve possuir uma Interface Ethernet, com velocidade 10/100 Mbps; conector RJ-45; Todas as interfaces devem ser integradas ao equipamento; Possuir drivers compatíveis com Microsoft Windows e Linux; Deve possuir compatibilidade com as linguagens de impressão: PCL5e, PCL6, Post Script nível 3; Painel e Manual em Português; Incluído Assistência Técnica, reposição de peças e material de consumo, exceto papel; Assistência Técnica nos softwares de impressão e digitalização; Equipamentos Novos de primeiro uso.	Unidade	174,10	HP OFFICE JET PRO476 MFP	R\$ 0,1699	R\$ 29.562,60
VALOR TOTAL:						R\$ 29.562,60

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

ÓRGÃO PARTICIPANTES :

SEMAI – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior (SEMAI/ SEMUT)

SEME – Secretaria Municipal de Educação

SEMAD – Secretaria Municipal de Administração (SEMASI)

SEMMAC – Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custo (SEMGES)

SEMDEC – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDEC / SEMUTHA/Trabalho)

SEMDURB – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEMUTHA/Habitação)

SEMMA – Secretaria de Meio Ambiente

SEMGOV – Secretaria Municipal de Governo (SEMCOS)

SEMSET – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMDEF)

SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

SEMCULT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

SEMO – Secretaria Municipal de Obras

PGM – Procuradoria Geral do Município (PGM / SEMGES/ DCON)

SEMFA – Secretaria Municipal de Fazenda

GAP – Gabinete do Prefeito

SEMSUR – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

SEMTRA – Secretaria Municipal de Gestão de Transportes

CGM – Controladoria Geral do Município (CIG)

SEMESP – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

PRAZO: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 06/02/2018.

SIGNATÁRIOS: Victor da Silva Coelho – Prefeito Municipal, Ramom Rigoni Gobetti – Secretário Municipal de Administração e Gilcilene Butk – Sócia da do Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 1- 40.175/2017.