



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 076/2016

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZHI-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 09.122.570/0001-29, com sede na Rua Av. Sibipirunas nº 3890 Sala 03, Setor Residencial Norte, na Cidade de Sinop/MT – CEP – 78.550-000, neste ato representado pelo Sócio **DALMIR ELIO TESTOLIN** portador da Cédula de Identidade 7.551.683-5 SSP/PR e CPF Nº 030.104.059-10, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

#### **1 - OBJETO**

**1.1 -** Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS REPROGRAFICAS, DIGITALIZADORAS E IMPRESSORAS SENDO QUE TODO O MATERIAL DE CONSUMO ESTÁ INCLUSO, EXCETO PAPEL, E A PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIA AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DESSES EQUIPAMENTOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2016**.

#### **2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

#### **3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social.

### 4 - DO CONTRATADO

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quant.	V. Franquia Unitário	Valor Total
1	UN	LOCAÇÃO DE 20 MAQUINAS MULTIFUNCIONAIS, CONFORME SEGUINTE DESCRIÇÃO: 1-Locação de cinco (05) máquinas multifuncional com capacidade de 20.000 (vinte mil) cópias/mês para cada equipamento com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;</li><li>• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4 e A3;</li><li>• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 50 folhas (papel A4 e A3);</li><li>• Duas gavetas de papel para no, mínimo, 500 folhas tamanho A4 e A3;</li><li>• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 50 folhas;</li><li>• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;</li><li>• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</li><li>• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;</li><li>• Memória mínima de 64 MB;</li><li>• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;</li><li>• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;</li><li>• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0</li><li>• Processador de no mínimo 300 Mhz;</li><li>• Gramatura suportada: de 60 g/m<sup>2</sup> a 120</li></ul>	1.950.000	0,07	136.500,00



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

	<ul style="list-style-type: none"><li>• g/m<sup>2</sup> (pelo menos em uma entrada);</li><li>• Modulo Scanner: Digitalização colorida;</li><li>• Resolução de no mínimo 600x600dpi;</li><li>• Recursos: Scan-to-mail, Scan to FTP, Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;</li><li>• Baixo nível de ruído;</li><li>• Máquina nova, sem uso anterior;</li><li>• Manual técnico em português.</li></ul> <p><b>2-Locação de sete (15) máquinas multifuncional com capacidade de 10.000 (dez mil) cópias/mês com as seguintes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impressora e copiadora monocromática e scanner colorido;</li><li>• Velocidade mínima de 28 (vinte e oito) cópias por minuto, no tamanho A4;</li><li>• Alimentador automático de originais frente e verso para impressão, cópia e digitalização para, no mínimo, 20 folhas (papel A4);</li><li>• Duas gavetas de papel para no, mínimo, 250 folhas tamanho A4;</li><li>• Bandeja alimentação manual para, no mínimo, 20 folhas;</li><li>• Duplex, frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização;</li><li>• Redução/ampliação prefixada ou variável ou em zoom em incremento de 1%;</li><li>• Resolução de impressão e cópia mínima de 600X600 dpi;</li><li>• Memória mínima de 32 MB;</li><li>• Linguagem de impressão: PCL6 e PS3;</li><li>• Sistema de gerenciamento compatíveis com impressão em OS XP/Vista/7/8/Sever 2008 e 2012;</li><li>• Conexão: Rede Ethernet10/100, USB 2.0</li><li>• Processador de no mínimo 300 Mhz;</li><li>• Gramatura suportada: de 60 g/m<sup>2</sup> a 120 g/m<sup>2</sup> (pelo menos em uma entrada)</li><li>• Modulo Scanner: Digitalização colorida;</li><li>• Resolução de no mínimo 600x600dpi;</li><li>• Recursos - Formato de Arquivos: Jpeg, PDF;</li><li>• Baixo nível de ruído;</li><li>• Máquina nova, sem uso anterior;</li></ul> <p>Manual técnico em português.</p>		
			<b>TOTAL 136.500,00</b>

### 5 - DA PRESTAÇÃO

**5.1** – A prestação do serviços é IMEDIATAMENTE após a ordem de fornecimento, e o licitante vencedor terá 08 (oito) dias para disponibilizar as impressoras;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

**5.2** – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

**5.3** - É obrigação da contratada pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

**5.4** - O prestador de serviço se compromete a dar assistência nos locais aonde estão as Impressoras;

**5.5** - *No caso de manutenção do objeto desta licitação deverá o licitante realizá-lo num prazo Máximo de 06 horas, a partir da comunicação do problema, haja vista que os equipamentos são de extrema necessidade para o funcionamento das Secretarias Municipais de Matupá;*

**5.6** - A contratada se obriga a executar o objeto do contrato a que se refere este Termo de Referência, de acordo com as especificações descritas no Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação dos serviços em desacordo com as referidas especificações.

**5.7** - A entrega dos serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

**5.8** - Em caso de recusa do serviços pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

**5.9** – Serão emitidas as Notas Fiscais/RPAs para posterior recebimento, em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010.

### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

**6.4** - A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5** - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6** - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7** - Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10** - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11** – Ocorrendo eventualmente falta dos serviços por parte do licitante, o mesmo deverá providenciar outra empresa para fazer a prestação dos serviços, para que não ocorra a falta dos mesmos as Secretarias de Matupá;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13** - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Clausula 12 da Presente Ata.

**6.14** – A empresa contrata se responsabiliza por despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto da licitação.

### 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### 8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o Representante da Empresa realizar a leitura das máquinas (que serão feitas a cada 30 dias) bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N.º 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, ora apresentadas e confirmadas pela Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria responsável.

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n.º 101 ZE-22, neste Município ou:

**Os dados bancários para pagamento são R.D. COMERCIO DE IMPL. MULT. LTDA:**

**Banco Brasil Ag. N.º 4270-6 Conta corrente n.º 10.867-7**

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Serviço.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;**

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

### 9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

**9.2** - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**9.3** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4** - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5** - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

### **10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2** - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**10.4** - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**10.5** - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

**10.6** - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**10.7** - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

### 11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

**11.1** - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

### 12 - DAS PENALIDADES

**12.1** - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1** - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

**12.2** - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos nos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de prestação dos serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

**12.3** - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.3.1** - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviço dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4** - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.5** - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### 13 - DO SERVIÇO

**13.1** - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

### 14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

### 15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**15.1** - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

- Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção e Encargos da Sec. De Administração – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 08.080.0.1.10.301.0022.2042 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Enc. Do Hospital Municipal de Matupá – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social 3390.39.000 – Pessoa Jurídica

### 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

- I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 080/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.
- III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

### 17 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONIRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 15 de Setembro de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Município de Matupá**  
**VALTER MIOTTO FERREIRA**  
Contratante

\_\_\_\_\_  
**R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**  
CNPJ sob o nº 09.122.570/0001-29  
Sócio **DALMIR ELIO TESTOLIN**  
Cédula de Identidade 7.551.683-5 SSP/PR e CPF Nº 030.104.059-10  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
ALEXSANDRA TOSTA BATISTA  
PREGOEIRA OFICIAL

\_\_\_\_\_  
VIVIANE PIMENTEL DE LIMA DOS SANTOS  
EQUIPE DE APOIO

\_\_\_\_\_  
IVAINE MOLINA  
EQUIPE DE APOIO

\_\_\_\_\_  
CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES  
EQUIPE DE APOIO



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Matupá

### PROCESSO LICITATÓRIO

#### PREGAO PRESENCIAL 080/2016 - ORDEM DE SERVIÇO

Tem por finalidade o presente expediente determinar a empresa **R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 09.122.570/0001-29, com sede na Rua Av. Sibipirunas nº 3890 Sala 03, Setor Residencial Norte, na Cidade de Sinop/MT – CEP – 78.550-000, neste ato representado pelo Sócio **DALMIR ELIO TESTOLIN** portador da Cédula de Identidade 7.551.683-5 SSP/PR e CPF Nº 030.104.059-10 a prestação dos serviços solicitados no Pregão Presencial - SRP 080/2016, conforme o abaixo exposto.

**OBJETO:** “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS REPROGRAFICAS, DIGITALIZADORAS E IMPRESSORAS SENDO QUE TODO O MATERIAL DE CONSUMO ESTÁ INCLUSO, EXCETO PAPEL, E A PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIA AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DESSES EQUIPAMENTOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 080/2016**.

**Do Valor:** Pelos serviços a serem executados pelo licitante será pago o valor de **R\$ 136.500,00**.

**Do prazo de início e término dos serviços:** Conforme estipulado na Ata de Registro de Preço.

**Da Forma de Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados conforme acordado na Ata de Registro de Preço.

**Da Dotação Orçamentária:**

- Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção e Encargos da Sec. De Administração – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 08.080.0.1.10.301.0022.2042 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038 – Man. E Enc. Do Hospital Municipal de Matupá – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica
- Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2054 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social 3390.39.000 – Pessoa Jurídica

Matupá - MT, 15 de Setembro de 2016.

\_\_\_\_\_  
Município de Matupá  
**VALTER MIOTTO FERREIRA**  
Contratante  
Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**  
CNPJ sob o nº 09.122.570/0001-29  
Sócio **DALMIR ELIO TESTOLIN**  
Cédula de Identidade 7.551.683-5 SSP/PR e CPF Nº 030.104.059-10  
**CONTRATADO**



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Matupá**