



**Ata de Registro  
de Preços N.º 155/2018**

Pregão n.º 101/2018  
Processo n.º 161/2018

Pela presente Ata de Registro de Preços que fazem parte, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**, com sede à Praça das Palmeiras n.º. 55, inscrita no CNPJ sob n.º 46.200.846/0001-76, doravante denominada **PREFEITURA**, representada neste ato pelo Secretário de Suprimentos e Licitações, Sr. José Denilson Nogueira, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade RG nº 23.276.290-9 SSP/SP e CPF nº 158.226.968-80 e do outro lado a empresa **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, com sede à Rua Aurora, n.º. 446, município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, com registro no CNPJ/MF sob n.º. 50.735.505/0001-72, doravante denominada **REGISTRADA**, aqui representada pelo Sr. Kleber Pedroso de Souza Cabral, Consultor Comercial, portador do RG nº 23.634.950-8 e CPF nº 165.906.238-13, tem entre si, justo e avençado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade PREGÃO, regendo-se pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos Executivos nºs 326/2006 e 392/2005, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e ainda, pelas cláusulas e condições a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para confecção de holerites da Prefeitura com impressão de dados variáveis, de acordo com as necessidades da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do Anexo I do edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
ANEXOS**

2.1. Ao presente instrumento integram os documentos abaixo discriminados, dele fazendo parte indissociável como se transcritos aqui estivessem, para serem estritamente observados e cumpridos:

- a) O Edital e demais documentos relativos à Licitação;
- b) A proposta da registrada constante processo do Pregão n.º

101/2018

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. A **PREFEITURA** adquirirá da **FORNECEDORA** os produtos abaixo discriminados:

Item	Discriminação dos Materiais	UN	Qtde. Estimada	Valor Unitário (R\$)
01	Holerite nas medidas 15x21cm, com impressão a laser de dados variáveis, autoenvolvimento, refile, folha em	UN	40.000	0,40



	offset 75g/m <sup>2</sup> , impressão colorida, conforme modelo em anexo.			
--	---------------------------------------------------------------------------	--	--	--

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. A proponente vencedora apresentará a Secretaria de Recursos Humanos a fatura referente aos serviços executados;

4.1.1. Não serão aceitas faturas de serviços não executados;

4.2. A fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa detentora da ata para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição;

4.3. A devolução da fatura não aprovada pela Prefeitura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda quaisquer fornecimentos;

4.4. O pagamento será efetuado no prazo de em até **10 (dez) dias**, a contar do recebimento definitivo da fatura;

4.5. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, por parte da Municipalidade, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

14 – Secretaria de Recurso Humanos  
14.01 – Desenvolvimento de Recurso Humanos  
3.3.90.00.00 – Outras Despesas Correntes

4.5.1. A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2019 será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

#### **CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA**

5.1. A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de **12 (doze) meses**.

#### **CLÁUSULA SEXTA DA ALTERAÇÃO DE VALORES**

6.1. A empresa vencedora que tiver seu preço registrado fica obrigada a entregar os materiais no preço avençado, podendo tais valores, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais;

6.1.1. As empresas que pleitearem o reequilíbrio econômico-financeiro deverão comprovar através de documentos, tais como tabelas de preços de órgãos oficiais, notas fiscais de aquisição de produtos, serviços, transportes e outros insumos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do respectivo pedido;

6.1.2 Se, através de pesquisas dos preços praticados no mercado, a Administração verificar que houve redução dos preços, poderá convocar os



contratados para negociar a redução dos preços visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro;

6.1.3. A empresa vencedora poderá, a critério da Administração, ter a Ata de Registro de Preços ou algum(s) de seus itens cancelados, desonerando-se de compromisso ajustado, quando ficar efetivamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA RESCISÃO DA ATA**

7.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas na presente ata por parte da REGISTRADA assegurará à PREFEITURA o direito de dá-la por rescindida, mediante notificação, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

7.1.1. Fica ao critério da PREFEITURA declarar rescindida a presente ata, nos termos desta cláusula ou aplicar as penalidades de que tratam a cláusula posterior.

#### **CLÁUSULA OITAVA DAS SANÇÕES**

8.1. A Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 15% (quinze por cento) ao dia, pelo atraso na entrega dos materiais, sobre o valor do produto não entregue, até o limite de 3 (três) dias;
- c) Multa de 2% (dois por cento) do valor da proposta, considerando-se a contratação do quantitativo total estimado caso a adjudicatária apresente outras falhas na execução do contrato;
- d) Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, considerando-se a aquisição do quantitativo total estimado, caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

8.2. As sanções estabelecidas nesta ata de registro de preços serão de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicada no respectivo processo.

8.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.



8.4. As multas referidas nesta ata de registro de preços poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

8.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA REGISTRADA**

9.1. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante que tiver seus preços registrados, ficará obrigado ao fornecimento dos serviços;

9.2. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, não estando a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista obrigado a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação;

9.3. A Secretaria de Recursos Humanos, de acordo com as necessidades, solicitará ao Setor de Licitações ou ao Setor de Compras, a expedição da “Autorização de Fornecimento” para contratação dos serviços, que substituirá o Termo de Contrato e da qual constarão a quantidade estimada, a data de expedição, o número do empenho e os preços unitários e totais.

9.3.1. Poderão ser expedidas Autorizações de Fornecimento com quantidades estimadas para entrega parcelada, mediante pedidos parciais;

9.3.2. As Autorizações de Fornecimento estarão sempre respaldadas pelos respectivos empenhos;

9.3.3. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento, e, em caso contrário, estarão sujeitas à devolução das mesmas;

9.4. O Setor de Tecnologia da Prefeitura enviará à empresa contratada arquivos contendo dados para testes de impressão em ordem sequencial, formato TXT, sendo que a transmissão dos arquivos deverá ser realizada por FTP ou e-mail.

9.5. Os testes iniciais deverão ser remetidos por e-mail ao Setor de Tecnologia da Prefeitura para ajustes e conferências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o envio dos arquivos pelo Setor de Tecnologia.

9.6. Para os testes finais, serão encaminhados 10 (dez) registros, os quais deverão ser confeccionados holerites para todos os registros enviados, como protótipos do produto acabado, com todas as especificações exigidas, com a impressão final pronta e com todos os campos impressos.

9.6.1. Os protótipos deverão ser entregues no Setor de Tecnologia da Prefeitura no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do envio dos arquivos.

9.6.2. A empresa vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do comunicado do Setor de Tecnologia da Prefeitura, para que realizar eventuais correções e adequações que forem solicitadas para aprovação final dos protótipos.



9.6.3. O layout e a arte final serão elaborados e fornecidos pela Prefeitura.

9.7. A empresa contratada deverá e entregar os impressos **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar do envio dos dados, na Secretaria de Recursos Humanos, sito na Praça das Palmeiras, nº 55, Centro, no horário compreendido entre as 8:00 e 11:30 horas e entre 13:30 as 16:30 horas, de acordo com os dados transmitidos.

9.8. O não cumprimento dos prazos estabelecidos implicará nas penalidades previstas no contrato.

9.9. A Prefeitura poderá, a seu critério, se recusar a receber os materiais que forem entregues com atraso.

9.10. Constatando-se que os materiais não estejam de acordo com as especificações solicitadas ou apresentem qualquer tipo de defeito ou erro de confecção, estes serão devolvidos, devendo a empresa contratada providenciar a correção do problema ou a confecção de outro produto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que as despesas ficarão por conta da contratada.

9.11. A Prefeitura poderá indicar técnicos para acompanhar a entrega e efetuar a conferência dos materiais.

9.12. A empresa contratada e seus prepostos deverão utilizar as informações que vierem a ter conhecimento, em decorrência deste contrato, exclusivamente para os fins nele previstos

9.13. Será responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços objeto da presente licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DO DIREITO DE REGRESSO**

10.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORO**

11.1. Fica eleito o foro da Cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, para conhecer qualquer questão relacionada com a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Para que produza os devidos e legais efeitos, firmam o presente instrumento, o qual, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

Lençóis Paulista, 13 de junho de 2018.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**  
Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040  
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP  
CNPJ: 46.200.846/0001-76  
[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

---

Pela **PREFEITURA:**

Pela **REGISTRADA:**

\_\_\_\_\_  
José Denilson Nogueira  
Cabral  
Secretário de Suprimentos e Licitações

\_\_\_\_\_  
Kleber Pedroso de Souza  
Consultor Comercial

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2- \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: