

**PROCESSO N.º 2993/2016**  
**PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL N.º 34/2016**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 4/2016**

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento e recarga de toners e cartuchos, fornecimento de fitas para impressora e limpeza de impressora.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53 doravante denominada apenas por **CONTRATANTE** e a empresa **M R LINK INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 07.587.016/0001-91, estabelecida à Rua Paraná, nº 732, CEP nº 85.440-000, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, Fone nº (44) 3543-4049, e-mail [mrlink@hotmail.com](mailto:mrlink@hotmail.com), doravante denominada apenas por **CONTRATADA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 34/2015 no Sistema de Registro de Preços, por deliberação do (a) Pregoeiro (a), homologado pela autoridade competente e publicado no Órgão Oficial do Município, mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

**COMPOSIÇÃO DA ATA:**

<b>Lote 01 – Limpeza de Impressoras</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un</b>	<b>Descrição</b>	<b>V. Unit</b>	<b>V. Total</b>
1	15	UN.	Limpeza de impressora	29,50	442,50

<b>Lote 02 – Recarga de Toners e Cartuchos</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un</b>	<b>Descrição</b>	<b>V. Unit</b>	<b>V. Total</b>
1	150	UN.	Recarga de toner modelo HP 12 A	58,79	8.818,50
2	105	UN.	Recarga de toner HP 35 A	58,79	6.172,95
3	105	UN.	Recarga de toner 36 A	58,79	6.172,95
4	105	UN.	Recarga de toner HP 49 A	58,79	6.172,95
5	150	UN.	Recarga de toner HP 85 A	58,79	8.818,50
6	25	UN.	Recarga de cartucho HP 61 Colorido	29,39	734,75
7	20	UN.	Recarga de toner modelo HP 80 A	76,49	1.529,80
8	20	UN.	Recarga de toner modelo HP 55 A	66,69	1.333,80
9	20	UN.	Recarga de toner modelo HP 90 A	85,29	1.705,80
10	80	UN.	Recarga de cartucho HP 15	29,39	2.351,20
11	100	UN.	Recarga de cartucho HP 21	24,49	2.449,00
12	30	UN.	Recarga de cartucho HP 27	24,49	734,70
13	30	UN.	Recarga de cartucho 61	24,49	734,70

14	50	UN.	Recarga de cartucho HP 122, preto	24,49	1.224,50
15	50	UN.	Recarga de cartucho modelo HP 61-PRETO	24,49	1.224,50
16	35	UN.	Recarga de cartucho HP 122, Colorido	29,99	1.049,65
<b>TOTAL</b>				<b>R\$-51.228,25</b>	

<b>Lote 03 – Fornecimento de Fitas para Impressoras</b>						
Item	Qtd	Un	Descrição	Marca	V. Unit	V. Total
1	10	UN.	Fitas Epson LX 300	Multilaser	9,89	98,90
2	7	UN.	Fita Impressora Epson Fx 2190	Multilaser	9,89	69,23
3	7	UN.	Fita impressora Epson Fx 890	Multilaser	9,89	69,23
<b>TOTAL</b>				<b>R\$-237,36</b>		

<b>Lote 04 – Fornecimento de Toners e Cartuchos novos,</b>						
Item	Qtd	Un	Descrição	Marca	V. Unit	V. Total
1	5	UN.	Toner modelo HP 90 A	HP	575,74	2.878,70
3	7	UN.	Toner modelo HP 311 A azul	HP	183,59	1.285,13
4	7	UN.	Toner modelo HP 312 A amarelo	HP	183,59	1.285,13
5	7	UN.	Toner modelo HP 313 A vermelho	HP	183,59	1.285,13
7	5	UN.	Cartucho modelo HP 27	HP	74,99	374,95
8	5	UN.	Cartucho modelo HP 61	HP	103,49	517,45
10	5	UN.	Cartucho modelo HP 61 preto	HP	103,49	517,45
12	5	UN.	Cartucho HP 61 colorido	HP	103,49	517,45
<b>TOTAL</b>				<b>R\$-8.661,39</b>		

## **1. ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

### **1.1. Prazo, Locais e Condições de Execução para o Lote 01 – Limpeza de Impressora.**

**1.1.1.** Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Contratada deverá retirar as impressoras nos locais pré-estabelecidos na ordem e devolvê-las devidamente limpas.

- I. A Contratada terá o prazo máximo de cinco dias para retirada, execução dos serviços e devolução das impressoras;
- II. Os serviços deverão ser executados de acordo com o previsto presente Contrato;
- III. A Contratada deverá substituir ou recuperar o equipamento que apresente defeitos oriundos da execução dos serviços prestados incorretamente dentro do prazo máximo de até vinte e quatro horas contados do recebimento do mesmo pelo Município;
- IV. A Contratada deverá refazer o serviço no prazo máximo de dois dias caso o mesmo seja executado de maneira incorreta ou insatisfatória;
- V. Os locais para retirada e devolução das impressoras serão descritos na Ordem de Serviços, sendo que serão abrangidos todos os prédios públicos do Município, bem como escolas, creches, entidades, unidades de saúde, dentre outras, na área urbana e rural do Município.

### **1.2. Prazo, Locais e Condições de Execução para o Lote 02 – Recarga de Toners e Cartuchos.**

**1.2.1.** Após o recebimento da Ordem de Serviços, a Contratada deverá retirar o toner ou cartucho vazio nos locais pré-estabelecidos na ordem e devolvê-los devidamente recarregados.

- I. A Contratada terá o prazo máximo de três horas para retirada, recarga e devolução dos toners e cartuchos, não sendo aceito o envio de cartuchos ou toners para estoque, tendo em vista que o Município não dispõe de almoxarifado central para armazenamento.
- II. A recarga dos cartuchos deverá ser realizada através do processo de pressurização a vácuo. Os toners deverão ser recarregados em máquinas apropriadas com aspiradores próprios.
- III. A Contratada deverá substituir ou recuperar o material que apresente defeitos oriundos da execução dos serviços prestados incorretamente (*substituir a carcaça, cartucho de toner, lâmina de cilindro, lâmina de toner e rolo magnético e outras peças que possam prejudicar o funcionamento correto dos mesmos*) dentro do prazo máximo de até vinte e quatro horas.
- IV. Os cartuchos serão devidamente identificados com selo próprio do Município, sendo obrigatória sua remanufatura, ficando proibida a substituição dos mesmos por cartuchos compatíveis ou paralelos.
- V. Os cartuchos deverão estar dentro dos padrões de qualidade de impressão, sem indícios de vazamentos de tinta e aspecto físico.
- VI. Os locais para retirada e devolução dos toners e cartuchos serão descritos na Ordem de Serviços, sendo que serão abrangidos todos os prédios públicos do Município, bem como escolas, creches, entidades, unidades de saúde, dentre outras, na área urbana e rural do Município.

### **1.3. Prazo, Locais e Condições da Entrega para os Lotes 03 e 04 – Fitas para Impressora, Toners e Cartuchos novos.**

**1.3.1.** Os produtos deverão ser entregues em até cinco dias contados do recebimento da Ordem de Compras, na Divisão de Compras do Município, das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas.

- I. Os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e originais do fabricante da impressora;
- II. O regime de solicitação será fracionado durante o período de doze meses, de acordo com as necessidades do Município;
- III. O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação, sendo que caso seja constatado divergências entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93. Caso ocorra a rejeição, a Contratada deverá substituir o produto sem ônus ao Município no prazo máximo de dois dias, sob pena de não o fazendo, ensejar nas penalidades previstas em Edital. Caso o produto atenda ao estabelecido em Edital, o mesmo será aceito.

**1.4.** Fiscal da Ata de Registro de Preços: Silvana Salvetti, Telefone n.º (44) 3543-8017.

## **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes presente Contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, novos, embalados na embalagem original e sem uso, conforme especificações, prazo e local constantes presente Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**2.3.** Efetuar a entrega das mercadorias em veículo próprio, transportadoras ou outros serviços de entrega, ficando permanentemente proibido realizá-las através de veículos oficiais do Município.

**2.4.** Efetuar a recarga dos toners e cartuchos nos prazos e condições previstas presente Contrato.

**2.5.** Arcar com todas as despesas referentes à entrega e execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, transportes, entre outros.

**2.6.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a entrega do objeto.

**2.7.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

**2.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

**2.9.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado presente Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.

**2.10.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega e execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**2.11.** Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.

**2.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

**2.13.** Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

### **3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**3.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas presente Contrato.

**3.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo.

**3.3.** Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e corrigido.

**3.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

**3.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos presente Contrato.

**3.6.** Avaliar pedidos de revisão de preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** O valor máximo da presente contratação é de *R\$-60.569,50 (sessenta mil quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)*, o qual inclui todas as despesas necessárias à entrega integral do objeto licitado.

**4.2.** Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

<b>Despesa Orçamentária</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Descrição da Despesa</b>
28		Gabinete	Material de Expediente

347		Secretaria da Administração
708		Secretaria das Finanças
821	103	Secretaria da Educação
1415	303	Secretaria da Saúde
2049		Secretaria de Esporte e Lazer
2265		Secretaria de Ass. Social
2451		Sec. de Viação e Serv. Rurais
3060		Secretaria de Serv. Urbanos
3103		Secretaria de Obras
3374		Sec. de Des. Econômico

## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** O pagamento será efetuado após recebimento em definitivo de cada pedido (sejam produtos novos ou recarregados) e conferência da documentação fiscal. Este procedimento poderá levar até vinte dias.

**5.2.** No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, marca de produto cotado, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

**5.3.** Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

## 6. PRAZOS

**6.1.** O prazo de vigência da contratação é de doze meses, com início na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogada.

## 7. REVISÃO

**7.1.** O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício direcionado ao Gestor de Contratos solicitando alteração do preço com as devidas justificativas e comprovantes.

**7.2.** Quando houver solicitação de revisão de preços o Município fará cotações a fim de verificar se houve alteração nos valores de referência do Edital. O percentual constatado será a base para a revisão.

**7.3.** É vedado a Contratada interromper a execução do objeto durante a avaliação do pedido de revisão.

**7.4.** Caso o Município verifique que os valores dos produtos sofreram queda com relação ao Termo de Referência, os mesmos também poderão ser revisados. Caso a Contratada não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a mesma será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**7.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso, o Município poderá liberar a Contratada do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

## 8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

- a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciada a incapacidade da fornecedora de executar o previsto em Ata ou dar continuidade a mesma;
- c) Nos casos previstos no *Item 09* da presente Ata de Registro de Preços;
- d) Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº8.666/93;
- e) Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- f) Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

**8.2.** Caso ocorra o cancelamento, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com trinta dias de antecedência.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas da Ata de Registro de Preços o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

**9.1.1.** Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- a) Na entrega ou execução do objeto;
- b) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme constante presente Contrato;
- c) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução da Ata de Registro de Preços em que for solicitada a presença da Contratada.

**9.1.2.** A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto presente Contrato do Edital;

**9.1.3.** A recorrência dos eventos citados no *Item 9.1.1* acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará no cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa exclusiva da Contratada.

**9.1.4.** Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total da Ata quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

**9.1.5.** A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e no cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

**9.2.** Ocorrendo o cancelamento por culpa da contratada e nos demais termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

**9.3.** As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

**9.4.** A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

**9.5.** Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

## **10. DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Ficam vinculados a presente Ata, dela fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora.

## **11. DA ANTICORRUPÇÃO**

15.1 O contratado deve observar e fazer observar por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante toda execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução do contrato;
- c) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- d) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste item; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**11.2.** O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na execução do contrato.

**11.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima o contratado permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**12.1.** Fica eleito o foro da cidade de Ubitatã para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**12.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubitatã - Paraná, 11 de março de 2016.

**MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**  
Prefeito

**M R LINK INFORMÁTICA LTDA**  
Representante legal da empresa

TESTEMUNHAS: