

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021

REGISTRO DE PREÇO 020/2021

PROCESSO Nº 043/2021

Aos 06 dias do mês de dezembro de 2021, na sala do Presidente da CPL, situada na Rua José Raimundo Figueiredo, Nº 580 – São Cristóvão – Mariana/MG – CEP: 35.425-059 – Prédio Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, SAAE- MARIANA, o Exmo Sr. Ronaldo Camêlo da Silva, Diretor Executivo, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade Nº [REDACTED] e inscrito no CPF sob o Nº [REDACTED] doravante neste instrumento denominado **CONTRATANTE** e a **PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], com sede à [REDACTED] – CEP: [REDACTED], representada neste ato pela Sra. Bianca Ribeiro da Silva Ramos, brasileira, solteira, empresária, portadora da cédula de identidade Nº [REDACTED] expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliada à Rua [REDACTED] – CEP: [REDACTED] doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, nos termos do art. 15 da Lei Nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO Nº 024/2021, por deliberação da Comissão de Licitação, **homologado em 02 de dezembro de 2021**, pelo Exmº Srº Diretor, resolve registrar os preços constantes nesta Ata, a serem utilizados pelo SAAE- MARIANA, tendo sido os referidos preços oferecidos pela respectiva empresa, cuja proposta ficou classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto da presente ata a eventual contratação de empresa para locação de impressoras, fornecimento de software de bilhetagem e monitoramento, incluindo insumos e manutenção, (exceto papel e grampo), em estrita conformidade com as disposições de fornecimento e dos documentos anexos no PRC 043/202; PREGÃO 024/2021, conforme planilha abaixo:

*RJL*

*RSP*



Item	Cod.	Descrição de equipamentos	Quantidade de itens licitados + serviços	Quantidade estimada de cópias por mês no SAAE-MARIANA	Marca	Média dos preços unitários	Valor
1	4940	<p>TIPO I - MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO - FORMATO DE PAPEL: até Papel A4</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b></p> <p>TIPO I - MULTIFUNCIONAL TECNOLOGIA IMPRESSÃO LED/ LASER PXB A4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade mínima Cópia/Impressão PB: 40 ppm carta /A4</li> <li>• Resolução de Cópia/Impressão 600 x 600 dpi</li> <li>• Velocidade do Processador mínimo 500 MHz</li> <li>• Memória mínima de 1 GB de RAM</li> <li>• Tipo de Conexão Padrão:1000/100/10, USB</li> <li>• Linguagens de Impressora Padrão: PCL5e/6, PostScript</li> <li>• Protocolos de Rede TCP/IP</li> <li>• Sistemas Operacionais Windows a partir Vista, Server a partir 2003</li> <li>• Quantidade Cópias múltiplas de até 99</li> <li>• Painel de Operação sensível ao toque colorido</li> <li>• Capacidade Papel Padrão mínimo Bandeja de 250 folhas</li> <li>• Tamanhos de mídia suportado de A4 a Ofício</li> <li>• Gramaturas de Papel suportada de : 75 a 120 g/m2</li> </ul>	10	20.000	Brother L6902DW	RS 0,25	RS 60.000

*Wolke*

*[Handwritten signature]*

*Pulso*

*ESP*

- Tipos de mídias Suportados Comum, Fino, Médio, Espesso, Reciclado, Colorido
- Alimentador de Originais com capacidade mínima de 50 folhas
- Digitalização PxB e Cor
- Digitalização Padrão USB, e-mail, pasta PC ou Servidor
- Formatos de Arquivo TIFF/PDF de Página Única/Multiplatinas,
- Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.
- Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados.

**Solução de coleta de contadores**

A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web.

Permitir exportar lista de equipamentos para Excel.

Solução mínima de captura de contadores e monitoramento de parque instalado.

**CARACTERISTICAS**

**MINIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES:**

O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos

*Webux*

*[Handwritten signature]*

*Dulce*

*resp*

	<p>objeto deste termo de referência, a ser implantado paralelamente e concomitantemente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web;</li> <li>• Padrão de navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox 30 e Google Chrome 35.</li> <li>• Deverá prever a filosofia de impressão departamental;</li> <li>• Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login;</li> <li>• Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual;</li> <li>• Quando solicitado pelo contratante o software deve limitar a produção e criar cotas para os usuários.</li> <li>• Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento e usuário;</li> <li>• Importação automática, mantendo a sincronia, via</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

*Web use*

*[Signature]*

*Rubio*

*rsp*

		<p>fontes externas de dados de usuários, através de LDAP ou Active Directory;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir a definição de cotas bloqueantes e não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização das mesmas, quando solicitado;</li> <li>Permitir a definição de cotas pelo número de páginas;</li> <li>Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede; Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativo de texto e planilha;</li> <li>Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;</li> <li>Permitir a configuração da frequência de envio das informações de contabilização das estações cliente para o servidor de contabilização na Matriz;</li> <li>Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug &amp; play";</li> <li>Prestação de Serviços</li> </ul>					
2	4941	<p>TIPO II - MULTIFUNCIONAL COLORIDO/PRETO E BRANCO - FORMATO DE PAPEL: até A3</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</p>	2	1.200	HP E87640Z	RS 2,05	RS 29.520,00

*Wobler*

*[Handwritten Signature]*

*Pinho*

*RJP*

**TIPO II - MULTIFUNCIONAL  
TECNOLOGIA IMPRESSÃO  
LED/ LASER COLORIDA até  
A3**

- Velocidade mínima de Cópia/Impressão color: 35 ppm carta /A4
- Resolução de Cópia/Impressão 600 x 600 dpi
- Velocidade mínima do Processador 500 MHz
- Memória mínima de 1 GB de RAM
- Tipo de Conexão Padrão: 1000/100/10, USB
- Linguagens de Impressora Padrão: PCL5e/6, PostScript
- Protocolos de Rede TCP/IP
- Sistemas Operacionais Windows a partir Vista, Server a partir 2003
- Quantidade Cópias múltiplas de até 99
- Painel de Operação sensível ao toque colorido
- Capacidade Papel Padrão mínimo Bandeja de 250 folhas
- Tamanhos de mídia suportado de A4 a A3
- Gramaturas de Papel suportadas de: 75 a 160 g/m<sup>2</sup>
- Tipos de mídias Suportados Comum, Fino, Médio, Espesso, Reciclado, Colorido
- Alimentador de Originais com capacidade mínima de 50 folhas
- Digitalização PxB e Cor
- Digitalização Padrão USB, e-mails, pasta PC ou Servidor
- Formatos de Arquivo TIFF/PDF de Página Única/Multiplatinas
- Digitalização, impressão e cópia frente/verso

*Wolter*

*[Handwritten signature]*

*Dilso*

*RJP*

automática.

- Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados.

**Solução de coíeta de contadores**

A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web.

Permitir exportar lista de equipamentos para Excel.

**CARACTERÍSTICAS MINIMAS PARA SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES:**

O software de monitoramento e controle do parque de equipamentos objeto deste termo de referência, a ser implantado paralelamente e concomitantemente à instalação dos equipamentos, deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos básicos:

- A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web;
- Padrão de navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox 30 e Google Chrome 35.
- Deverá prever a filosofia de impressão departamental;

*Webux*

*[Handwritten signature]*

*Pilha*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deverá possibilitar gerenciamento por centro de custo, cada um com controle de acesso via login;</li> <li>• Apresentar um mecanismo de autenticação para usuário (login), onde cada usuário ou setor deverá se autenticar com sua senha individual;</li> <li>• Quando solicitado pelo contratante o software deve limitar a produção e criar cotas para os usuários.</li> <li>• Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos com interface WEB, separando cada centro de custo, equipamento e usuário;</li> <li>• Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP ou Active Directory;</li> <li>• Permitir a definição de cotas bloqueantes e não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização das mesmas, quando solicitado;</li> <li>• Permitir a definição de cotas pelo número de páginas;</li> <li>• Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento dentro da rede; Permitir exportação de dados para quaisquer aplicativo de texto</li> </ul>						
--	---	--	--	--	--	--	--

*Webster*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<p>e planilha;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;</li> <li>• Permitir a configuração da frequência de envio das informações de contabilização das estações cliente para o servidor de contabilização na Matriz;</li> <li>• Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática "plug &amp; play";</li> <li>• Os equipamentos que fazem impressão coloridos deverão ter contadores separados para produção colorida e preto e branco.</li> <li>• Prestação de Serviços</li> </ul>					
<b>TOTAL (estimativo)</b>						<b>RS 89.520,00</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO:**

2.1. Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são de acordo com a respectiva classificação no Pregão Nº 024/2021:

2.2. Em cada serviço prestado, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Nº 024/2021 pela empresa detentora da presente Ata, as quais também integram;

2.3. O valor global estimado desta Ata de Registro de Preços é de **RS 89.520,00 (Oitenta e nove mil quinhentos e vinte reais)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura tendo como prazo de vigência de **06/12/2021 a 06/12/2022**;

3.2. Nos termos do art.15, parágrafo 4º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 e Lei Nº 10.520/202, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a

*Valor*





Administração não será obrigada a adquirir os produtos referidos nesta Ata, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas;

3.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93 com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal Nº 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido a sua detentora o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA QUARTA: DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços serão prestados em locais a serem definidos pelo gestor da ARP e conforme demanda do setor requisitante, sendo estes nas estações de tratamento de água e estações elevatórias, localizadas na sede do município

4.2 No ato da entrega, caso seja verificada qualquer inconformidade, produto diferente daquele ofertado na licitação/proposta, ou seja, especificação diferenciada e qualidade inferior (produto não apresentar qualidade atestada), o fornecedor será notificado, e um novo prazo será estipulado para a nova entrega dos materiais em perfeitas condições de utilização. Não podendo haver qualquer ônus para o SAAE.

4.3 O gestor solicitará a execução através de Ordem de Serviço, sendo emitido posteriormente à prestação, a Autorização de Fornecimento para emissão de Nota Fiscal e consequente pagamento.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento do objeto desta Ata será efetuado através de crédito em conta corrente da Licitante, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, em até 30 (trinta) dias, devendo apresentar todos os documentos de regularidade fiscal (Art. 40, Inciso XIV, Alínea "A" da Lei Federal 8.666/93), a partir da data final do período de adimplemento de cada obrigação;

5.1.1 No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco; número e nome da agência, e da conta corrente da Contratada;

5.1.2 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

5.1.3 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

*Volunt*



*ESP*

5.1.4 Na hipótese de ocorrer atraso de pagamento e desde que não ocorra a situação prevista no subitem 5.1.3 caberá aplicação do percentual de 1% (um por cento) ao mês, e juros de mora previstos no Art. 161, parágrafo 1º do Código Tributário Nacional.

5.2 O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, conforme Decreto Nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

5.3. O pagamento será feito em função de horas ou fração de horas de serviço.

#### CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

6.1. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita da Contratada após a conclusão dos mesmos:

6.2. Serão recebidos definitivamente no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório.

#### CLAUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

7.1. Para assegurar a plena execução das obrigações contratuais, a futura contratada deverá oferecer GARANTIA na execução dos serviços de, no mínimo, 01(um) ano, a contar da data da expedição do Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo do que estabelecer a legislação em vigor, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a boa qualidade da mão de obra e dos materiais empregados.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas de que se trata a presente Ata de Registro de Preços correrá a conta da seguinte classificação orçamentária e dotações subsequentes:

17.122.0027.6007.339039-1100

#### CLÁUSULA NONA- DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

*Wadun*



**CLÁUSULA DECIMA - DAS RESPONSABILIDADES**

10.1. São responsabilidades:

I- DA CONTRATADA:


- a) Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus Anexos e sua proposta;
- b) Fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabado conforme Termo de Referência e seus anexos;
- c) Reparar/corrigir/refazer as suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação dos Gestores/Fiscais do Contrato, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;
- d) Providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos serviços, taxas incidentes, matrícula específica para os serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes;
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- f) Executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as normas da ABNT, do Decreto-Lei nº 92.100 85 e dos fabricantes dos materiais aplicados, utilizando materiais de primeira qualidade;
- g) Comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências no serviço prestado em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- h) Manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços;
- i) Fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços;
- j) Colocar placas indicativas dos serviços, conforme legislação vigente;
- k) Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final;
- l) Arcar com todas as despesas decorrentes do Contrato, incluindo mão de obra, distribuição, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;
- m) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços contratados;
- n) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros;
- o) Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato;
- p) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas;

Endereço

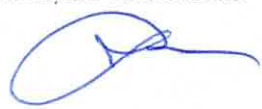
 Rua José Raimundo Figueiredo  
Nº 580 – Bairro São Cristóvão  
CEP- 35425-059

 31 3558-3060

Página 12 de 18

 www.saaemariana.mg.gov.br

*Voltem*



- q) Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- r) Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;
- s) Responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos serviços, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 05 (cinco) anos após o recebimento definitivo;
- t) Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- u) Comunicar por escrito e imediatamente ao contratante a ocorrência de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao SAAE Mariana.
- v) Encaminhar orçamento prévio para o gestor deste contrato, contendo o tempo necessário e o material que será utilizado para realização do serviço, afim de que seja aprovada a execução do serviço.


## II- DA CONTRATANTE:


- a) Expedir a Ordem de Serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão da nota de empenho;
- b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e providenciar a autorização para o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
- d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;
- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- f) Manifestar-se sobre cada uma das medições dos serviços executados pela CONTRATADA;
- g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;
- h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste edital;

*Wolter*

### Endereço

 Rua José Raimundo Figueiredo  
Nº 580 – Bairro São Cristóvão  
CEP- 35425-059

 31 3558-3060

 [www.saaemariana.mg.gov.br](http://www.saaemariana.mg.gov.br)

- i) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas neste edital, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
- j) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA; l) Analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências do serviço em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- m) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos neste edital e nas demais regras a ele aplicadas;
- n) receber provisoriamente os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita da Contratada;
- o) receber definitivamente os serviços no prazo, máximo, de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório;
- p) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. O Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução desta Ata, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no Edital, nesta ata/contrato e demais disposições legais.

11.1.1. Serão aplicadas multas nos casos de: Pelo descumprimento total da obrigação, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar a Ata/Contrato retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos. I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e ou contrato; II. Cancelamento do preço registrado/contrato; III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

11.1.2. Por atraso injustificado na execução do Contrato: I. Multa moratória nos seguintes percentuais: a) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor do

fornecimento, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria. b) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor do fornecimento, conforme Art. 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. II. Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso. III. Cancelamento do preço registrado.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento: I. Advertência por escrito nas faltas leves; II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado; III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos. Parágrafo Primeiro: A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei Nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais danos causados a instituição e a terceiros a partir desta contratação. 34 Parágrafo Segundo: A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do SAAE/Mariana, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar de data de recebimento da notificação enviada pelo SAAE/Mariana. Parágrafo Terceiro: O valor da multa a ser descontado na Nota Fiscal ou crédito existente no SAAE Mariana, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso de multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Parágrafo Quarto: As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Parágrafo Quinto: Em qualquer hipótese e aplicações de sanções será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa. Parágrafo Sexto: As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no registro cadastral deste SAAE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido e fiscalizado pelo(a) Sr(a). **José Roberto do Valle Verona – Chefe do Departamento de Comunicação**, consoante o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a” e “b”, da Lei Nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração do SAAE quando:

13.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

13.1.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de Registro de Preços, a critério da Administração;

13.1.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração do SAAE;

13.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

13.1.5. Por razões de interesse públicas, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração do SAAE;

13.1.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preço. Caso seja ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do SAAE, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação;

13.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitações por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Nº 8.666/93, alterada pela lei Nº 8.883/94;

13.1.8. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Órgão Oficial do Município – Jornal “O Monumento”.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. É parte integrante desta Ata o Processo de Licitação PREGÃO Nº 024 2021.– PROCESSO Nº 043/2021, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.2 O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.



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

16.4 Caberá ao prestador de serviço/fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo 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. 18.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

#### CLÁUSULA DECIMA SETIMA- DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:

17.1. Os casos omissos desta Ata serão regidos pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994, Lei Federal Complementar Nº 123/2006, ficando eleito o foro de Mariana/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação desta Ata em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem, assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.



E por estarem, assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

Mariana, 06 de dezembro de 2021.

BIANCA  
RIBEIRO DA  
SILVA  
RAMOS:

Assinado digitalmente por BIANCA  
RIBEIRO DA SILVA RAMOS 06597824889  
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=Secretaria  
de Receita Federal do Brasil - RFB,  
OU=RFB  
OU=215  
OU=videoconferencia, CN=BIANCA  
RIBEIRO  
RAMOS, E  
serial=1  
Loc=Brasilia  
Data: 2021.12.06 10:34:47  
Email: Bianca.Ramos@RFB.gov.br

PRINTEC TECNOLOGIA DA  
IMPRESSÃO LTDA

CNPJ: [REDACTED]

(Contratada)

Ronaldo Camelo da Silva  
Diretor Executivo – SAAE Mariana  
(Contratante)

Jose Roberto do Valle Verona  
Chefe Do Departamento Comercial  
SAAE Mariana SAAE – Mariana  
(Gestor)

Testemunhas:

Wolsc jose da silva

CPF: [REDACTED]

Ronique Sp. Redroze

CPF: [REDACTED]