



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0148/2017
----- PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2017 -----
Processo Administrativo: n.º 11.233/2017

O **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrito no CNPJ sob n.º 45.339.363/0001-94, isento de Inscrição Estadual, com sede na Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro, na cidade de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33 doravante designado **MUNICÍPIO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu Contrato Social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 80 de 11 de junho de 2013 e alterações, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

Denominação:	JORNAL DO PORTO EIRELI – ME.		
CNPJ	07.935.650/0001-78		
Endereço	Rua 29 de Julho, 1.231/1.235	Bairro:	Centro
Cidade	Porto Ferreira - SP.	CEP:	13.660-000
Telefone	3581-1227	E-mail:	jornaldoporto@terra.com.br
Representante Legal	André Luis Bellini	RG. 20.909.725-5	CPF. 258.779.108-17

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Valor Unitário/cm2
01	Cm2	500.000	Publicação de Atos Oficiais	R\$ 0,45

O preço registrado é fixo e irrevogável e contemplam materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual impressão e distribuição de jornal de circulação e abrangência local, como veículo oficial de divulgação dos Atos Oficiais, programas, e campanhas das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A Detentora da Ata conta com Edição Semanal (sextas feiras), tiragem de 4.000 (quatro mil) exemplares e distribuição mínima 98% (noventa e oito por cento) da tiragem.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 2.2. O objeto deverá obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste edital e seus anexos.
- 2.3. As publicações solicitadas só poderão ser executadas mediante solicitação por escrito das Secretarias envolvidas por qualquer meio de comunicação válido.
- 2.4. O MUNICÍPIO enviará as matérias oficiais em Meio Magnético ou Eletrônico, em formato “.txt” (somente texto), e a DETENTORA deverá padronizá-las para que sejam publicadas; conforme a forma constante no Edital, até às 17:00 (dezesete) horas do dia útil anterior ao da publicação.
- a) A Detentora deverá imediatamente comunicar o recebimento da matéria e informar o Município, até o dia útil imediatamente posterior ao recebimento, as dimensões da publicação em cm² e o custo, observando todas as normas estabelecidas bem como o valor do cm/col registrado como condição para emissão da(s) Nota(s) Fiscal(ais).
 - b) Poderá sobrevir alterações no dia para envio, que somente poderá ser antecipado conforme a sazonalidade, desde que previamente comunicado e acordado.
 - c) Em eventuais mudanças na data das edições, a Detentora deverá avisar com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 2.5. Durante a vigência da Ata, a empresa adjudicada, deverá manter canal de comunicação imediata com as Secretarias solicitantes, respeitando o horário comercial.
- 2.6. As publicações deverão, impreterivelmente, ocorrer em página indeterminada do Jornal e ter a seguinte composição gráfica:
- a) **Composição gráfica do Título:**
 - “MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA” impresso uma única vez na página,
 - letras de Fonte “Times New Roman” Maiúsculo,
 - tamanho da fonte no máximo nº 14 (quatorze),
 - em Negrito;
 - sem entrelinhas;
 - b) **Composição gráfica do corpo:**
 - Título da publicação
 - letras de Fonte “Helvética” MAIÚSCULA;
 - tamanho da fonte Corpo “7 “ (sete)
 - normal, sem negrito;
 - sem entrelinhas,
 - Texto da publicação
 - letras de Fonte “Helvética” minúscula;
 - tamanho da fonte Corpo “7 “ (sete)
 - normal, sem negrito;
 - entrelinha 8.
 - c) Não haverá separação entre uma matéria oficial e outra.
- 2.7. O conteúdo e demais informações constantes nas publicações, e que não se enquadrem no formato acima, serão mensurados, abrangendo todos os sinais ou dísticos que o Município determinar como necessários ou essenciais à divulgação dos dados oficiais.
- 2.8. Não haverá um número mínimo ou máximo de publicações a serem executadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.9. Até o primeiro dia útil posterior as publicações, a Detentora deverá enviar no mínimo 1 (uma) página do exemplar do jornal no qual ocorreu(ram) a(s) publicação(ões) sem qualquer ônus para o Município.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua assinatura, ou da consecução do objeto, o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. O **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento, observado o seguinte:

- a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos ou execução do objeto, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
 - i) **A Nota Fiscal somente poderá ser emitida após verificado o cumprimento ao estabelecido na letra “a” do item 3.4.**
- b) A Detentora Ata deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, de acordo com o disposto no Decreto Federal 6.022 de 22/01/2007 e Ajuste SINIEF 11 de 26/09/2008.
- c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- e) A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto das Secretarias solicitantes.
- f) Por ocasião da emissão da nota fiscal, a adjudicatária deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações a Previdência Social-GFIP e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 - i. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e o pessoal alocado para esse fim, devendo a relação nominal coincidir com as constantes das guias de recolhimento.
- g) Os pagamentos efetuados em atraso sofrerão a correção monetária e os juros legais, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- h) Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da futura contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.
- i) Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:
 - i. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados a A.R.P., quando devido;



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- ii. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados a A.R.P.;
- iii. Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado a A.R.P. e
- iv. Ao final da vigência da Ata de Registro de Preços, para o pagamento das verbas rescisórias.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Na execução do objeto do presente Registro de Preços obriga-se a **DETENTORA** a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- a) responder pelos danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto do edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do **MUNICÍPIO** fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- b) assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do **MUNICÍPIO**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto;
- c) substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamentos;
- d) cumprir os prazos e condições previstas no Edital e seus anexos;
- e) comunicar ao **MUNICÍPIO**, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- f) arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
- g) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Edital;
- h) indicar, formalmente, preposto credenciando-o para a manutenção de contatos, durante a execução do objeto, com o representante do **MUNICÍPIO**;
- i) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao **MUNICÍPIO** os documentos necessários, sempre que solicitado;
- j) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.
- k) não veicular publicidade acerca do objeto do edital, salvo se houver prévia autorização da Municipalidade.
- l) assumir:
 - i. a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos quando da execução da ata, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da licitante;



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- ii. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - iii. a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- m) executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
 - n) Quando a prestação do objeto envolver utilização de veículos, a futura contratada deverá promover sua identificação.
 - i) Na identificação a que se refere o item anterior, deverá constar o nome da empresa prestadora e o nome do órgão solicitante.
 - ii) A identificação obrigatoriamente deverá ser fixada nas laterais dos veículos.
 - ii) Não será permitido o uso de identificação móvel.
 - o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do Município.
 - p) Reparar, corrigir, remover ou substituir, a qualquer momento, as suas expensas, no total ou em parte, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Serviço, inclusive o custo de peças danificadas em razão de imperícia, se for o caso.
 - q) Comunicar ao MUNICÍPIO, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
 - r) Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
 - s) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
 - t) autorizar a abertura de conta vinculada a futura Ata, nos termos das Instruções Normativas n.02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores que vierem a ser contratados;
 - u) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela empresa adjudicatária, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões;
 - v) prestar garantia de execução correspondente a **2% (dois por cento)** do valor que lhe for adjudicado com validade para todo o período de execução dos serviços a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela adjudicatária.
 - x) providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços:
 - i. Abertura e manutenção de sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
 - ii. Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) e senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias para todos os empregados que vier a contratar.
 - iii. Fixação de domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

z) A comprovação da realização de todos os itens acima deverá ser apresentada, no prazo estipulado neste item diretamente a Secretaria solicitante Gestora da Ata.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1. O **MUNICÍPIO**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:
- I proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste edital, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do objeto;
 - II promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
 - III fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações.
 - IV indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste registro de Preços e
 - V comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução do objeto, objeto da presente.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

- 7.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seus objetos, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.
- 7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 7.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **MUNICÍPIO**, as sanções administrativas aplicadas à **DETENTORA** serão advertência; multa; suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.4. O atraso injustificado na entrega do objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, sujeitará a **DETENTORA** à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
 - b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.
- 7.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto (inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias), poderá ser aplicada a **DETENTORA** a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida e a consequente inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEI).
- 7.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas no item anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.7. Sempre que não houver prejuízo para o **MUNICÍPIO**, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Registro de Preços está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s):

Secretaria de Gestão 04.01.00 954 3.3.90.39.90 04.1220.7001.2318 110.0000 01

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Até 03 (três) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços a DETENTORA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a **2% (dois por cento)** sobre o valor do lote que lhe for adjudicado com validade para todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela DETENTORA.

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

i) No caso de caução em dinheiro, a licitante deverá recolher, através de depósito identificado, o valor referente à garantia, até as 15h00 horas do dia útil que antecede a sessão pública, na conta poupança n.º 24.872-X, agência 0514-2, Banco do Brasil, de titularidade do Município. O referido depósito deverá ser identificado com a Razão Social da empresa depositante, número e modalidade da licitação.

b) seguro-garantia ou

c) fiança bancária.

9.2. A DETENTORA, após a entrega dos Serviços consubstanciada pelo Termo de Recebimento Definitivo, poderá solicitar a devolução da garantia, protocolando seu pedido na Seção e Protocolo do Município, o qual será processado em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Porto Ferreira, 04 de outubro de 2017.

Rômulo Luís de Lima Ripa
Rg. 45.962.674-7
Prefeito
Contratante

André Luis Bellini
Rg. 20.909.725-5
Proprietário
Detentor da ATA



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

Benedito Jorge Malaman Procópio
RG.: 14.700.396-9 SSP/SP

Carla Renata Hissnauer de Souza
RG.: 29.855.883-X SSP/SP



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA
SECRETARIA DE GESTÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA – CNPJ. 45.339.363/0001-94

CONTRATADA: JORNAL DO PORTO EIRELI – ME. – CNPJ. 07.935.650/0001-78

CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0148/2017 - PROCESSO Nº 11.233/2017

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa de impressão e distribuição de jornal de circulação e abrangência local, como veículo oficial de divulgação dos Atos Oficiais, programas, e campanhas das Secretarias da Prefeitura do Município de Porto Ferreira.

Na qualidade de Contratante/Município e Contratado/Detentora da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Porto Ferreira, 04 de outubro de 2017.

CONTRATANTE

Rômulo Luís de Lima Ripa – Prefeito

E-mail institucional: prefeito@portoferreira.sp.gov.br

E-mail pessoal: romulorippa@yahoo.com.br

CONTRATADA:

André Luis Bellini - Proprietário

E-mail institucional: jornaldoporto@terra.com.br

E-mail pessoal: jornaldoportopf@gmail.com
