



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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0105/2019**  
**----- PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 -----**  
Processo Administrativo: n.º 8.852/2019

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:	<b>JORNAL DO PORTO EIRELI</b>		
CNPJ	<b>07.935.650/0001-78</b>		
Endereço	<b>Rua 29 de Julho, 1.231/1.235</b>	Bairro:	<b>Centro</b>
Cidade	<b>Porto Ferreira - SP.</b>	CEP:	<b>13.660-000</b>
Telefone	<b>3581-1227</b>	E-mail:	<b>jornaldoporto@terra.com.br</b>
Representante Legal	<b>André Luis Bellini</b>	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 do Município em Jornal com Circulação Local.	R\$ 0,52

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.

**1.2.** A Ata de Registro de Preços terá REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**2.2.** O objeto deverá obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste edital e seus anexos.



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

- 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 cm<sup>2</sup> 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 do recebimento da Ordem de Serviço 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 2.4.
- b)** A **DETENTORA** deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto.
- 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 **DETENTORA** 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 do(s) solicitante(s).
- 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.

**4.2.** Haverá provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Detentora, que serão depositados pelo Município em conta vinculada específica, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

**4.2.1.** Os valores provisionados na forma item acima somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

**4.2.1.1.** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados a Ata de Registro de Preços, quando devido;

**4.2.1.2.** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados a Ata de Registro de Preços;

**4.2.1.3.** 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 Ata de Registro de Preços e

**4.2.1.4.** Ao final da vigência da Ata de Registro de Preços, para o pagamento das verbas rescisórias.

**4.2.2.** Somente será liberado o saldo da Conta Vinculada à **DETENTORA** depois de comprovada a execução correta da Ata de Registro de Preços e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto.



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

4.3. 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.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

- a) responsabilizar-se por todos os encargos sociais, inclusive os trabalhistas, acidentários e previdenciários decorrentes das relações com seus empregados, como também por todas as despesas realizadas para a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, tais como exemplificadamente:
  - I) salários;
  - II) seguros de acidentes;
  - III) taxas, impostos e contribuições;
  - IV) indenizações;
  - V) vale-refeição;
  - VI) vale-transporte;
  - VII) outras que porventura venha a ser criadas e exigidas pelo Governo e;
  - VIII) etc.
- b) responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do Município fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- c) assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do Município, inclusive quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado;
- d) substituir, no todo ou em parte, o serviço que não corresponder às especificações ou apresentar baixa qualidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação;
- e) cumprir os prazos e condições previstas neste Pregão e seus anexos;
- f) comunicar o Município, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários, e/ou solicitados pelo Município;
- g) arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
- h) apresentar os documentos fiscais em conformidade com o estabelecido nesta licitação;
- i) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Edital.
- j) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município;
- k) fornecer às pessoas por ela recrutadas para executar o objeto e dela exigir o uso de uniforme, crachás bem como todos os equipamentos de proteção individual e segurança exigido pela CLT;



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

- l) assumir, também, 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 do objeto, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município;
- m) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- n) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto;
- o) não veicular publicidade acerca do objeto registrado, salvo se houver prévia autorização do Município;
- p) executar a obra/serviços e empregar materiais, de acordo com as condições estabelecidas na proposta e na Ata de Registro de Preços, devendo os mesmos ser de primeira qualidade, novos e com rígida observância às prescrições das normas técnicas da ABNT concernentes ao tipo de serviço, bem como às normas de concessionárias de serviços públicos, normas Municipais e do Corpo de Bombeiros, assim como também às exigências de instalação dos fabricantes dos materiais e equipamentos previstos;
- q) comparecer, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas no local da obra/serviço, após comunicação pelo Município de qualquer anormalidade relativa ao serviço durante a sua garantia, para verificação da anormalidade, acordando junto à área técnica do Município, formalmente, o menor prazo possível para sua regularização;
- r) quando a prestação dos serviços envolver utilização de veículos, a adjudicatária 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 da administração para o qual o serviço está sendo realizado.
  - ii) A identificação obrigatoriamente deverá ser fixada nas laterais dos veículos.
  - ii) Não será permitido o uso de identificação móvel.
- s) responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Detentora da Ata, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem em seu nome agir.
- t) 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;
- u) prestar garantia de execução correspondente a 2% (cinco por cento) do valor global de sua proposta com validade para todo o período de execução dos serviços a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;
- v) manter 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.
- x) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados que vier a contratar.
- y) providenciar, para todo empregado que venha ser contratado, senha para acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.
- z) manter o número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.



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

- aa) fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município de Porto Ferreira.
- ab) autorizar a abertura de conta vinculada a Ata de Registro de Preços, 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;
- ac) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela Detentora da Ata, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões.

**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 licitante às dependências do Município 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 contratuais.
  - IV- Emitir a ordem de serviço, por meio de seu solicitante, via formulário enviado por fac-símile, e-mail ou pessoalmente.
  - V- Prestar informações e esclarecimentos que venham ser necessários para a licitante vencedora.
  - VI- Fiscalizar através do solicitante, a execução da obra/serviço, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora bem como da qualidade dos materiais, tanto no depósito da licitante vencedora, quanto periodicamente, no ato de sua utilização na execução da obra/serviço.
  - VII- Indicar o destino da descarga dos materiais inservíveis provenientes da execução da obra/serviço.
  - VIII- Atestar a execução da obra/serviço objeto da Ata de Registro de Preços futura.
  - IX- Efetuar o pagamento à licitante vencedora de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas na futura Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANCÕES**

- 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



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

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 as 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 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.

**CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços desta licitação estão a cargo do Elemento Orçamentário abaixo relacionado e NÃO contempla Fonte de Recursos 05 (Transferências e Convênios Federais Vinculados) – Comunicado SDG 028/2017:

Secretaria de Gestão      02.01    954    3.3.90.39.90    04.122.7001.2318      110.0000    01

**CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

9.1. Até 05 (cinco) 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)** do valor, válida por **30 (trinta) dias além da Vigência da Ata** a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não horadas pela **DETENTORA** mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter 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, 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.



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

**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, 05 de junho de 2019

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

**André Luis Bellini**  
**Rg. 20.909.725-5**  
**Diretor**  
**Detentor da ATA**

**TESTEMUNHAS:**

**Benedito Jorge Malaman Procópio**  
**CPF. 049.216.658-77**

**Carla Renata Hissnauer de Souza**  
**CPF. 192.033.098-45**





# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

“A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017”

## 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

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

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 105/2019**

**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.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB:** Lucas Peres de Lima / OAB 403087 - E-mail: [lucas.lima@portoferreira.sp.gov.br](mailto:lucas.lima@portoferreira.sp.gov.br) (Contratante)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
  - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
  - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Porto Ferreira, 05 de junho de 2019.

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

**Nome:** Rômulo Luís de Lima Ripa **Cargo:** Prefeito

**CPF:** 350.575.978-33 **RG:** 45.962.978-33 SSP-SP **Data de Nascimento:** 05/05/1989

**Endereço residencial completo:** Av. Dr. Adhemar de Barros, 550, Apto. 73, Vl. Maria, Cep. 13.660-200, Porto Ferreira/SP

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

**E-mail pessoal:** [romulorippa@yahoo.com.br](mailto:romulorippa@yahoo.com.br)

**Telefone(s):** (19) 3581-2661 / (19) 99734-4017

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

#### **Pelo CONTRATANTE**

**Nome:** Rômulo Luís de Lima Ripa **Cargo:** Prefeito

**CPF:** 350.575.978-33 **RG:** 45.962.674-7 - SSP/SP

**Data de Nascimento:** 05/05/1989

**Endereço residencial completo:** Av. Dr. Adhemar de Barros, 550, Apto. 73, Vila Maria, Porto Ferreira – SP.

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

**E-mail pessoal:** [romulorippa@yahoo.com.br](mailto:romulorippa@yahoo.com.br)

**Telefones:** (19) 3589 5200 / 3589 5202

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

#### **Pela CONTRATADA**

**Nome:** André Luís Bellini

**Cargo:** Diretor

**CPF:** 258.779.108-17

**RG:** 20.909.725-5

**Data de Nascimento:** 20/11/1973

**Endereço residencial completo:** Rua José de Paula Castro, 150, Vila Maria, Porto Ferreira – SP.

**E-mail institucional:** [jornaldoporto@terra.com.br](mailto:jornaldoporto@terra.com.br)

**E-mail pessoal:** [jornaldoportopf@gmail.com](mailto:jornaldoportopf@gmail.com)

**Telefone(s):** (19) 3581-1227

**Assinatura:** \_\_\_\_\_