

AF - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**AF 006580**

EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE S/A - PRODABEL

CNPJ: 18.239.038/0001-87 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 0312694/001-5

AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ, 1275, CAIÇARAS - CEP 31230-000 - BELO HORIZONTE - MG

PB00003730

FORNECEDOR

59.000.368 MARCIO MIRANDA PINTO

CNPJ/CPF: 59.000.368/0001-00

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

RUA ALGA MARINHA, 861 - JARDIM GUANABARA - Belo Horizonte - MG - Cep: 31742266

TELEFONE:

Email:

PRODUTOS / SERVIÇOS

ITEM	CÓDIGO	SICAN	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR.UNIT.	VR.TOTAL
1	03.063.00362	97754	AQUISIÇÃO DE FITAS PARA ROTULADOR ELETRÔNICO.	UN	25,00	71,90	1.797,50

Modalidade	Valor Bruto	R\$	1.797,50
Dispensa 012/2026			
Dotação Orçamentária			
0604.1901.19.572.085.2602.0011.339030.12.1.500.000.0000			
Processo	Valor Despesas	R\$	0,00
3100203763202685	Valor Frete	R\$	0,00
	Valor Desconto	R\$	0,00
	Valor Líquido	R\$	1.797,50

Valor Líquido por Extenso

UM MIL, SETECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS

Prazo para entrega

7 dias úteis a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da NOTA DE EMPENHO devidamente assinada pela CONTRATANTE.

Garantia

Até 90 dias, contados do aceite definitivo emitido pela CONTRATANTE.

Condições de Pagamento

Em até 30 dias contados do adimplemento da obrigação, com o seu aceite definitivo.

Observação

- 1) Os produtos e/ou serviços ora contratados deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes nesta AF e Termo de Referência, respectivo.
- 2) Deverá constar também na Nota Fiscal, o número desta AF, bem como os dados bancários para pagamento.
- 3) Local de entrega: conforme consta no Termo de Referência.

1) DO OBJETO CONTRATADO

1.1. Constitui objeto desta Autorização de Fornecimento a aquisição de 25 (vinte e cinco) fitas para rotulador eletrônico, conforme especificações deste documento.

2) DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

2.1. Esta Autorização de Fornecimento é regulada pelas suas cláusulas, pela Lei 13.303/2016, pelos preceitos de direito privado e pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

3) ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer o objeto, conforme abaixo:

Item	Descrição / Especificação	Unid	Qtde
1	Fitas para rotulador eletrônico: • Modelo M-K231 • Família da Fita: Portátil (M) • Modelos Suportados: PT-70,PT-80,PT-90 • Largura: 12mm • Cor de Fundo: Branco • Cor da Letra: Preto • Comprimento do Rolo (Metros): 8	UN	25

3.1.1. A Fita M-K231 original ou compatível com rotuladores Brother PT-70, PT-80 e PT-90 nova ou seja sem uso anterior, 12mm de largura e imprime preto no fundo branco.

3.1.2. A fita deve suportar baixas e altas temperaturas, o adesivo deve ser de alta fixação e a superfície deve fixar com nitidez a tinta da etiquetadora e ter fixação de longa duração.

4) DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

4.1. O prazo de garantia para os itens constantes do objeto deverá ser de 90 (noventa) dias, contados da data do

aceite definitivo emitido pela CONTRATANTE.

4.2. Durante o período de garantia, caso ocorra defeito em algum dos itens fornecidos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro novo, sem uso anterior e com a especificação técnica deste documento, igual ou superior, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação respectiva que também poderá ser enviada por e-mail, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal 13.303/2016, Decreto Municipal 18.096/2022 e no Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

4.3. A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) item(ns) do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.4. Todas as despesas necessárias para efetivar as substituições, inclusive custos com transporte, ficarão a cargo da CONTRATADA.

5) DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo máximo para a entrega dos itens constantes do objeto é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da NOTA DE EMPENHO, devidamente assinada pela CONTRATANTE.

5.2. Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação de Nota Fiscal de Venda, de acordo com as especificações desta Autorização de Fornecimento.

6) DO LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto na Gerência de Infraestrutura de Data Center da Prodabel - GINDC-PB, localizada na Rua. Espírito Santo nº 605, sala Subsolo, Bairro Centro, Cep: 30.160-919 - Belo Horizonte/MG, durante o horário de funcionamento.

6.2. Será necessário realizar aviso de entrega, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, agendando data e horário, por meio do telefone (31) 3277-8483, (31) 3277-7268 ou email

aldair@pbh.gov.br, sob pena de não recebimento por parte da CONTRATANTE.

7) DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto que trata esta Autorização de Fornecimento será recebido:

7.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação;

7.1.3. Os itens que compõem o objeto devem ser novos, sem usos anteriores e compatíveis com as especificações técnicas desta Autorização de Fornecimento;

7.1.4. A CONTRATANTE poderá realizar testes para verificação do cumprimento dos itens obrigatórios constantes da especificação técnica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de entrega.

7.1.4.1. Após esse prazo, aprovado, será dado o Termo de Aceite Definitivo respectivo e o ateste da Nota Fiscal.

7.1.5. Encontrando irregularidades, o(s) item(ns) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

7.1.5.1. Aprovados, serão recebidos definitivamente, mediante ateste aposto na Nota Fiscal respectiva.

7.2. A CONTRATADA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o item do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8) DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Compete à CONTRATADA:

8.1.1. Manter durante a vigência da Autorização de Fornecimento todas as condições exigidas quando da contratação,

comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

8.1.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CONTRATANTE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;

8.1.3. Cumprir as obrigações dentro dos prazos assinalados;

8.1.4. Arcar com os custos da execução do objeto, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE;

8.1.5. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Autorização de Fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.6. Responder pela correção e qualidade dos itens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

8.1.7. Pagar todos os encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Autorização de Fornecimento;

8.1.8. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para o adequado fornecimento do objeto desta Autorização de Fornecimento, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações;

8.1.9. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto;

8.1.10. Reparar todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo

acompanhamento da execução por parte da CONTRATANTE;

8.1.11. Providenciar para que não haja atraso na entrega do objeto;

8.1.12. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade-secrets, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie;

8.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

8.1.14. Entregar o objeto, responsabilizando-se inclusive pelo transporte de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento;

8.1.15. Não veicular publicidade acerca do objeto contratado.

9) DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Compete à CONTRATANTE:

9.1.1. Fiscalizar e avaliar a execução desta Autorização de Fornecimento;

9.1.2. Realizar o recebimento do objeto, quando ele estiver conforme;

9.1.3. Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições estabelecidas nesta Autorização de Fornecimento;

9.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades ocorridas na execução do objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Autorização de Fornecimento;

9.1.5. Exigir da CONTRATADA o fornecimento dos itens nas idênticas condições assumidas quando da celebração desta Autorização de Fornecimento.

10) DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Pelo objeto contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$1.797,50 (um mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

10.1.1. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos tais como impostos, taxas e quaisquer outros que se fizerem necessários para o perfeito cumprimento do objeto desta Autorização de Fornecimento.

10.2. O pagamento será realizado em parcela única pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos contados do adimplemento da obrigação.

10.3. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pela CONTRATANTE.

10.4. Os itens deverão ser entregues mediante apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as especificações desta Autorização de Fornecimento.

10.5. A CONTRATADA deverá entregar um documento de cobrança válido (Nota Fiscal Eletrônica) e fazer constar no mínimo, o número do Processo Administrativo, da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho, descrição e quantidade dos produtos, preço unitário, valor total da nota e dados bancários para pagamento.

10.6. A Nota Fiscal Eletrônica, deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro no SUCAF.

10.7. A Nota Fiscal eletrônica, deverá conter, além do previsto no item 10.5., todas as informações exigidas pela legislação vigente.

10.8. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retido(s).

10.9. A Nota Fiscal eletrônica (NFE) deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico nfe.prodabel@pbh.gov.br acompanhadas do arquivo no formato .xml.

10.10. A CONTRATADA enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, no pagamento, à CONTRATANTE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

10.11. Não sendo observado o prazo e demais condições deste item, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

10.12. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no 10.2. reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pela CONTRATANTE.

10.13. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito, quando couber, à retenção de tributos na fonte nos termos da lei.

10.14. O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta indicada na Nota Fiscal.

10.15. Considerando que a CONTRATANTE não é contribuinte do ICMS, quando se tratar de Nota Fiscal emitida por estabelecimento fora do estado de Minas Gerais, o fornecedor da mercadoria/produto deverá utilizar no campo CFOP da Nota Fiscal os códigos 6.107 ou 6.108, conforme cada caso.

11) DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. Esta Autorização de Fornecimento terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da garantia, contados da data de sua assinatura.

12) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de inadimplemento serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 13.303/2016, Decretos Municipais 16.954/2018 e 18.096/2022, além do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

13) DO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODABEL

13.1. As partes se obrigam a respeitar e cumprir e fazer cumprir os princípios e regras do Código de Conduta e Integridade da CONTRATANTE, disponível em

<https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade>.

14) DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

14.1. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação do objeto.

14.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato cancelamento desta Autorização de Fornecimento, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante a execução desta Autorização de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso da contratação.

14.3. A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte do fornecedor, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.4. A aquisição de que trata essa Autorização de Fornecimento poderá ser

cancelada, no todo ou em parte, nas hipóteses de descumprimento das condições pactuadas, sem que por esse motivo gere direito a qualquer indenização.

14.5. Fica vedado à CONTRATADA subcontratar parte das obrigações assumidas nesta Autorização de Fornecimento.

14.6. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Autorização de Fornecimento será o da Comarca de Belo Horizonte – MG.

Belo Horizonte, _____ de _____, 2026.

FERNANDO
AUGUSTO SILVA
LOPES:0695551620

Assinado de forma digital
por FERNANDO AUGUSTO
SILVA LOPES:0695551620
Dados: 2026.07.02 16:30:05
-03'00'

Fernando Augusto Silva Lopes
Diretor – Presidente
PRODABEL

WESLLEY CESAR
DA
SILVEIRA:056207
85688

Assinado de forma digital
por WESLLEY CESAR DA
SILVEIRA:05620785688
Dados: 2026.07.17
09:23:11 -03'00'

Wesley Cesar da Silveira
Diretor de Infraestrutura e Ordenador de
Despesa
PRODABEL

THIAGO SOUZA DUTRA
(07043583608)
Autoridade Certificadora
SERPRORFBv5
Em quinta-feira, 2 de julho de 2026
às 11:33



Thiago Souza Dutra
Diretor de Administração e Finanças
PRODABEL

59 000 368 MARCIO
MIRANDA
PINTO:59000368000100

Assinado de forma digital por 59
000 368 MARCIO MIRANDA
PINTO:59000368000100
Dados: 2026.07.01 14:32:31 -03'00'

Marcio Miranda Pinto
Responsável Legal
59.000.368 MARCIO MIRANDA PINTO