

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35 / 2020

No dia 10 do mês de Agosto do ano de 2020 compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.561.093/0001-98, com sede administrativa localizada na Praça João Ribeiro, 01, bairro Centro, CEP nº 88600000, nesta cidade de São Joaquim, SC, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a) GIOVANI PINES inscrito no cpf sob o nº 007.788.519-82, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 11/2020, Processo licitatório nº 51/2020 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) Contratação de empresa(s) especializada(s) em SERVIÇOS GRÁFICOS, para fornecimento de Impressos de acordo com a demanda do Executivo Municipal e órgãos subordinados ou conveniados (Fundo Municipal da Saúde, Educação e Assistência Social, Funrebom, Polícia Militar e Polícia Civil) e Secretarias Municipais, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
GRAFICA CS EIRELI	2,3,4,5,6,9,17,20,24,29,30,31,32,34,35,36,39,53,55,56,59,69,71,72,74,75,76,77,78,79,80,97

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº.8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
GRAFICA CS EIRELI	10.651.441/0001-07	LUIS JUNIOR DE CRISTO	774.876.139-88

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

Contratação de empresa(s) especializada(s) em SERVIÇOS GRÁFICOS, para fornecimento de impressos de acordo com a demanda do Executivo Municipal e órgãos subordinados ou conveniados (Fundo Municipal da Saúde, Educação e Assistência Social, Funrebom, Polícia Militar e Polícia Civil) e Secretarias Municipais.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: GRAFICA CS EIRELI						
Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Preço Total
2	Bloco Boletim Diário de Atendimento Médico com 50 folhas. Tamanho 148 mm x 210mm. Em papel sulfite mínimo 60 gr. Logo Prefeitura e Secretaria da Saúde em preto. (Saúde)	Bloco	CS	30	3,00	90,00
3	Bloco de Justificativa de Ocorrência de Frequência. Tamanho Bloco A5, em duas vias destacáveis, 1ª via papel sulfite branco, gramatura 75 gr. Brasão em preto. Bloco com 50 formulários.	Bloco	CS	446	1,89	842,94
4	Bloco de Ordem de serviço. Tamanho A5, em papel sulfite branco, gramatura 55 g r, em duas vias destacáveis autocopiativo. Bloco com 50 formulários.	Bloco	CS	35	4,57	159,95
5	Bloco de Receita de Controle especial, tamanho 148mm x 210mm, impressão 1x0, com 50 folhas, autocopiativo 1º via na cor branca papel sulfite mínimo 60 gr e 2º na cor amarelo, arte incluso (Saúde).	Bloco	CS	1500	2,41	3615,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM

Página: 2 / 7
Processo Nº 51/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020

6	Bloco Serviço de Inspeção Municipal - SIM. Tamanho A5 em Bloco 2 vias, autocopiativo. 1ª via em papel sulfite branco destacável e 2ª via amarela gramatura 55gr. (Agricultura)	CS	10	12,00	120,00
9	Bloco de Aquisição de material. Tamanho A5, 3 vias, autocopiativo. 1ª via em papel sulfite branco, gramatura 55 gr, destacável; 2ª via azul, destacável; 3ª via amarela. Bloco com 50 formulários. Numeração deverá conter 07 dígitos e o número inicial será informado na emissão da Autorização de Fornecimento.	Bloco CS	183	3,99	730,00
17	Registro de Atividade em Grupo: Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, papel sulfite tamanho A4, impressão 1x1, arte e criação incluso (Saúde).	Unidade CS	1500	0,07	105,00
20	Certificados Formato 21x29,7 cm, papel couchê brilho de 320g, 4x1 cores, podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. Arte e criação inclusos.	Unidade CS	2800	0,28	784,00
24	Ficha Clínica (setor odontológico), papel cartolina 150g, tamanho A4 com impressão 1x1, arte e criação incluso (Saúde)	Unidade CS	1500	0,15	225,00
29	Bloco de Continuação do Auto de Fiscalização, 2 vias, autocopiativo, com 50 folhas A4, impressão 4x0. (Bombeiros)	Bloco CS	10	12,38	123,80
30	Bloco de Ficha de Atendimento Pré-Hospitalar, 2 vias, autocopiativo, com 50 folhas A4, impressão 4x0. (Bombeiros)	Bloco CS	40	8,54	341,60
31	Bloco Ficha Atendimento USB do SAMU 192 tamanho A4 com 50 folhas em 2 vias, 1ª via na cor branco e a 2ª via na cor amarelo, auto copiativo (Saúde)	Bloco CS	100	5,75	575,00
32	Bloco Materiais de procedimento, expediente, limpeza, odontológicos, cozinha e medicação, tamanho A4, em 2 vias autocopiativo, papel sulfite, impressão 1x0, arte e criação incluso (Saúde)	Bloco CS	70	6,00	420,00
34	Bloco de Autorização de Fornecimento de Material. Tamanho Bloco 10,3 x 15 cm, em duas vias, autocopiativo; 1ª via em papel sulfite branco, gramatura 55 gr. Brasão em preto e branco. Bloco com 50 autorizações.	Bloco CS	313	1,70	532,10
35	Bloco Notificação de Multa e embargo. Tamanho 14,5x205cm, 3 vias destacáveis nas cores 1ª branco, 2ª azul e 3ª amarelo, autocopiativas, papel sulfite 55 gr, com 50 folhas, numeração deverá ser informado na emissão da Autorização de Fornecimento. (Planejamento)	Bloco CS	20	7,16	143,20
36	Bloco Notificação Preliminar/Auto de infração. Tamanho 14,5x205cm, 3 vias destacáveis nas cores 1ª branco, 2ª azul e 3ª amarelo, autocopiativo, papel sulfite 55 gr, com 50 folhas, numeração deverá ser informado na emissão da Autorização de Fornecimento, arte e criação incluso (Planejamento)	Bloco CS	20	7,80	156,00
39	Bloco Requisição de exames 153mm x 110mm impressão 1x0, papel sulfite, com 50 folhas, uma via facilmente destacável, arte e criação incluso (Saúde).	Bloco CS	1000	0,59	590,00
53	Cartão de Atendimento Fisioterapia. Impresso em papel cartolina 240g tamanho 100mm x 58mm, impressão 1x0, larte e criação incluso. (Saúde)	Unidade CS	700	0,15	105,00
55	Cartão de visita 9x5cm em papel couchê 300g, impressão 4x4, verniz UV total frente. Arte e criação incluso. (Tiragem a ser definida no pedido, com pedido mínimo de 100 unidades)	Unidade CS	2900	0,27	783,00
56	Cartão Registro de produtor, 1x1, em papel cartolina, 240 gr, branco, tamanho 105 mmx 70mm. Arte e criação incluso (Fazenda)	Unidade CS	300	0,49	147,00
59	Convites formato 15x10 cm, cores 4x0, papel supremo 210g, podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. Arte e criação inclusos.	Unidade CS	2500	0,39	975,00
69	Flyer 21X15cm 4X4 Papel Couchê 150g, Arte e criação incluso.	Unidade CS	17200	0,09	1548,00
71	Folder 21X30cm impressão 4X4, em Papel Couchê 170g. Arte e criação incluso, acabamentos com 2 dobras. Arte e criação incluso, várias tiragens	Unidade CS	6800	0,19	1292,00
72	Folder 30x42cm impressão 4X4, em Papel Couchê 170g. Arte e criação incluso, acabamentos com 3 dobras. Arte e criação incluso	Unidade CS	8700	0,32	2784,00
74	Informativo turístico de São Joaquim/SC, formato aberto 29,7x42cm A3, formato fechado 10,5x14,8cm A6, material em papel couchê 150g, impressão 4x4 cores, acabamento 4 dobras (Turismo).	Unidade CS	1700	0,25	425,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM

Página: 3 / 7
Processo Nº 51/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020

Item	Descrição	Unidade	CS	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
75	Pasta para Processo em papel cartolina 240g, na cor verde e/ou branco será definida no pedido, medidas 36x23cm fechada e 36x46cm aberta com vinco, impressão 1x0. Modelo de arte fornecido pelo DEMTRAN.(Planejamento)	Unidade	CS	200	1,84	368,00
76	Pasta Prontuário Centro de Atenção Psicossocial - CAPS tamanho 215mm x 320mm, em papel catolina 240g na cor branco, impressão 1x0, arte e criação incluso (Saúde)	Unidade	CS	3000	0,30	900,00
77	Pasta Prontuário em papel cartolina 240g nas cores: branca, azul, amarela, verde, rosa e laranja, no formato 32x23 cm, impressão 1x0, arte e criação incluso (Saúde)	Unidade	CS	1000	0,49	490,00
78	Pasta Unidade Sanitária de São Joaquim, tamanho 230mm x 320mm em papel cartolina 240gr, em cor verde, impressão 1x0, arte e criação incluso (Saúde)	Unidade	CS	1500	0,41	615,00
79	Pastas 35X23cm(fechada)com bolso, 4X0 cor papel triplex 300g vemiz UV total frente. Arte e criação incluso.	Unidade	CS	1310	0,70	917,00
80	Revista c/ capa com 12 páginas de miolo nas medidas 10,5x15cm fechado; alceadeira, dobradeira MBO; capa em couchê brilho 115g/m² com 4x4 cores; miolo 1 em couchê brilho 90/m² com 4x4 cores; incluso criação. (Turismo)	Unidade	CS	5600	0,37	2072,00
97	Capa para processo Tamanho 48x32cm Triplex 300g/m² 1x0 cor, vincado e furado com grampo de metal para arquivo.	Unidade	CS	50	0,91	500,50

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 64 da Lei nº8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sex, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante justificação de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, inclusive a data da atualização da planilha proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices oficiais e ou outros disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preços a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU

ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.
3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de compra ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
- 4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. Compete ao Órgão Gestor:
- 5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;
- 5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
- 5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
- 5.1.6. Emitir a autorização de compra;
- 5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;
- 5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
- 5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
- 5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
- 5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
- 5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
- 5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;
- 5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

- 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
- 6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:
- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
 - b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
 - d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
 - e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
 - f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
- 6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
- 6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntado-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
- 6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
- 7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
- 7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
- 7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO..
- 7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
- 7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
- 7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.
- 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.
- 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital ou que não estejam adequados para o uso.
- 7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, adfente e desgaste natural.
- 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até

10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pelo(s) fornecedor(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preço inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuárias da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão em suas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade por parte do fornecedor, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos;

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia de atraso;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a, c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das razões prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO LICITANTE que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações previstas nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não cumprida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do órgão gerenciador municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Joaquim, SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

São Joaquim, 10 de Agosto de 2020

MARCOS ALVES DE
SANTANA:0588267
5898

Assinado de forma digital por
MARCOS ALVES DE
SANTANA:05882675898
Dados: 2020.08.11 10:50:11
-03'00'

GRAFICA CS EIRELI
CNPJ: 10.651.441/0001-07



GIOVANI NUNES
PREFEITO MUNICIPAL