



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 20/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2021**

**VALIDADE: 12 MESES**

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ sob nº 82.815.085/0001-20, situado na Rua Frei Bonifácio nº 63, Centro, Peritiba Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **PAULO JOSÉ DEITOS**, inscrito no CPF sob número 021.966.329-70 no uso das atribuições de seu cargo e, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 3.931/01, e, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº **16/2021**, **RESOLVE**, registrar o preço da empresa **EMPRESA GRÁFICA CRUZEIRO LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Getúlio Vargas, nº 281, Bairro Centro, Joaçaba, Santa Catarina, CEP: 89.600-000, inscrita no CNPJ nº 84.583.954/0001-64, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **LUIZ CARLOS BARETTA**, portador da Carteira de Identidade nº 11/R-383.449 e CPF nº 385.462.999-00, de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui o objeto da presente ATA o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de impressos gráficos personalizados, materiais para divulgação de eventos/campanhas de cultura, saúde, educação entre outras, de acordo com a demanda, conforme segue:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	R\$ Unt.	R\$ Total
1	100	UN	16677 - Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - CRAS. Com arte inclusa. Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - CRAS. Com arte inclusa.	2,49152	249,15
2	500	UN	3588 - Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, Sec. ADM Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria Administração. Com arte inclusa.	1,25557	627,78
3	220	UN	3589 - Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, Sec. Educação Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	1,76565	388,44
4	300	UN	3590 - Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, Sec. Saúde. Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria de Saúde.	1,45175	435,52



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

5	100	UN	16678 - Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - CRAS. Com arte inclusa. Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - CRAS. Com arte inclusa.	2,13839	213,84
6	450	UN	3596 - Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0 Educação Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Educação. Com arte inclusa.	1,15748	520,87
7	500	UND	14287 - Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria de Administração. Com arte inclusa. Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g - Secretaria de Administração. Com arte inclusa.	1,13786	568,93
8	100	UN	16679 - Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - CRAS. Com arte inclusa. Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - CRAS. Com arte inclusa.	2,43267	243,27
9	300	UN	3604 - Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, Sec. Adm. Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - Secretaria Administração. Com arte inclusa.	1,94221	582,66
10	200	UN	3605 - Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, Sec. Educ. Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	2,13839	427,68
11	400	UN	3606 - Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, Sec. Saúde. Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g - Secretaria de Saúde. Com arte inclusa.	1,84412	737,65
12	700	UN	7489 - Pastas personalizadas formato aberto c/ orelha, tam 33x46cm. Pastas Personalizadas formato aberto c/ orelha, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, sem bolso - Secretaria de Administração. Com arte inclusa	1,3929	975,03
13	100	UN	7492 - Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm CRAS Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso - CRAS Com arte inclusa.	3,68824	368,82
14	1.000	UN	7490 - Pastas personalizadas formato aberto, c/ bolso, 33x46cm, Adm Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso - Secretaria de Administração. Com arte inclusa.	1,64794	1.647,94
15	400	UN	7487 - Pastas personalizad formato aberto, c/ bolso, 33x46cm, Educ. Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	2,33458	933,83
16	50	UN	7486 - Pastas personaliz. formato aberto, c/ bolso, 33x46cm, Saúde.	5,5716	278,58



			Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso - Secretaria de Saúde. Com no mínimo 4 artes.		
17	3.000	UND	14288 - Folha impressa cor 1X1, papel sulfite 180g, tamanho A4 com arte inclusa. Folha impressa cor 1X1, papel sulfite 180g, tamanho A4 com arte inclusa.	0,19	570,00
18	50.000	UND	14289 - Folhas personalizadas amarela, 75g, 210x297mm, cores 1x0. Folhas personalizadas amarela, 75g, 210x297mm, cores 1x0.	0,08	4.000,00
19	20.000	UND	14290 - Folhas personalizadas azul, 75g, 210x297mm, cores 1x0. Folhas personalizadas azul, 75g, 210x297mm, cores 1x0.	0,09	1.800,00
20	500	UN	16680 - Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - CRAS. Com arte inclusa. Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - CRAS. Com arte inclusa.	0,46	230,00
21	30.000	UN	4319 - Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, Adm. Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - Secretaria Administração. Com arte inclusa.	0,10	3.000,00
22	550	UN	4321 - Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, Educ. Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - Secretaria de Educação. Com arte inclusa.	0,45	247,50
23	1.000	UN	4322 - Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, Saúde. Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0 - Secretaria de Saúde. Com arte inclusa.	0,34	340,00
52	1.600	UN	16681 - Cupon de sorteio, papel offset 70g, 4x1 cores, 12x11 cm, blocagem 50x1 via, capa em papel AG 90g, 0x0 cores, goma vermelha. Cupon de sorteio, papel offset 70g, 4x1 cores, 12x11 cm, blocagem 50x1 via, capa em papel AG 90g, 0x0 cores, goma vermelha.	1,3125	2.100,00
				<b>TOTAL</b>	<b>21.487,49</b>

**Total: R\$ 21.487,49 (Vinte e um mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos).**

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando ao Município à aquisição total.

## **2. DO PREÇO**

2.1. Os preços dos serviços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.



### **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

### **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Peritiba.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta.

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou Termo de Contrato ou ainda instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 - As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice

Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice

Despesa: 4 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.5 - Manutenção das atividades Administrativas

Despesa 15 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.132 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa 34 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 43 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 2.31 - Manutenção da Educação Infantil



Despesa 59 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental  
Ação 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental  
Despesa 72 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 9000 - FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA  
Unidade: 9001 - Fundo Mun. da Infância e Adolescência - FIA  
Ação 2.71 - Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente  
Despesa 117 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA  
Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS  
Ação 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)  
Despesa 120 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social  
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.211 - IDG/BF - Bolsa Família  
Despesa 129 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA  
Unidade 11001 - Fundo Municipal de Saúde – FMS  
Ação 2.75 Operacionalização das Ações Gerais da Saúde  
Despesa 149 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.92 - Operacionalização da Vigilância Sanitária  
Despesa 192 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUN. DA IND.E COMÉRCIO DE PERITIBA  
Unidade 13001 - Fundo Mun. da Ind. e Comércio - FUMDICOM  
Ação 2.98 - Manutenção do FUNDICOM  
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA  
Unidade 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba  
Ação 2.329 - Operacionalização do Departamento de Cultura  
Despesa 204 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

**Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS**

CNPJ: 11.391.279/0001-06  
Rua Brasília, 96, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS**

CNPJ: 18.105.164/0001-49  
Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FIA - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE PERITIBA**

CNPJ: 24.919.874/0001-05  
Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA**

CNPJ: 26.763.989/000189  
Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC



## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. Considerando-se o recebimento definitivo de cada entrega, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à DETENTORA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura contendo o número da Autorização de Fornecimento a que se refere, e o termo de recebimento. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

7.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário e preço total.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - Designa o fiscal indicado no Decreto Municipal nº 49/2021 de 10 de fevereiro de 2021, sendo os servidores **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, GIOVANI TIAGO DAMETTO, IVETE FRANCISCA FINGER, MARLO DANIEL FINGER, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA, ROSA RAUBER**, e no caso de seu impedimento, os servidores **DÂNDARA LUISA BAZZEI, LUCIANA NILSON, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, NÉRCIA MÉRI SGANDERLA, NESTOR JOSÉ BOLL** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

9.1. Os produtos/materiais deverão ser entregues em um dos locais abaixo, sem quantidades mínimas, conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

**Prefeitura Municipal:** Rua Frei Bonifácio, 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW):** Rua Reinaldo Gasparetto, 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP):** Rua Pedro Teobaldo Finger, 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS):** Rua Miguel Balduino Boll, 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS):** Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Cultura (Casarão):** - Rua do Comércio, 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

9.2. Os produtos deverão ser entregues em até **15 (Quinze) dias corridos** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

9.3. Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).



9.4. A não entrega/prestação dos serviços dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na aplicação das sanções e penalidades previstas no contra, sem prejuízo as sanções previstas na lei nº 8.666/93.

9.5. Constatadas irregularidades nos serviços prestados, a empresa terá um **prazo de 48** (quarenta e oito) horas para correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

9.6. Toda vez que houver a entrega de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

9.7. A entrega deverá acontecer em horário de expediente (de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

9.8. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso.

9.9. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

9.10. O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

**a) PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

**b) DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e conseqüente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

9.11. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. A empresa sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

e) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;



f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.3 - Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

10.4 - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas neste parágrafo, conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

## **11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;

a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

b) Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”.

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações, de segunda à sexta feira em horário normal de expediente.





11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo MUNICÍPIO, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos e no site Oficial do Município: [www.peritiba.sc.gov.br](http://www.peritiba.sc.gov.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **12. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO**

12.1. São responsabilidades do Município:

**I** – Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

**II** – Gerenciar a presente Ata, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

**III** – Efetuar a fiscalização da qualidade dos serviços prestação.

**IV** – Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

**V** – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1. São responsabilidade da contratada:

**I** – A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

**II** - Efetuar a entrega dos itens conforme emissão da Autorização de Fornecimento ao proponente vencedor, cuja entrega do objeto deverá ser efetuada de forma imediata.

**III** – O fornecedor do produto deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato, retirar instrumento equivalente ou enviar o mesmo assinado por correio quando assim solicitado. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.

**IV** – Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato.

**V** – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do MUNICÍPIO.



**VI** - Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**VII** - A empresa se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

**VIII - Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos pelo Município.**

#### **14. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO**

14.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

14.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

14.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

14.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Município de Peritiba, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço (sendo 01 (Uma) referente à época da licitação e 01 (Uma) atual após ocorrência do fato motivador).

14.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido, sendo que as autorizações de fornecimento (AF) emitidas antes do pedido de equilíbrio econômico-financeiro não terão seus preços alterados mesmo que os produtos e/ou serviços referente as estas não tenham sido entregues e/ou executados.

a) - A Administração poderá aplicar índice de recomposição inferior ao calculado, a seu critério;

b) - Constatado que o bem ou serviço que sofreu reajuste refere-se apenas a parte do objeto contratado, será aplicado a proporcionalidade que este representou sobre os custos totais.

§ 1º - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório

14.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

#### **15. DA GARANTIA**

15.1. Garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

#### **16. DA PUBLICIDADE**

16.1 Os preços registrados na Ata serão publicados no site [www.peritiba.sc.gov.br](http://www.peritiba.sc.gov.br).

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



17.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **20/2021**, o Edital do Pregão Presencial nº **16/2021**, as propostas com preços e especificações.

### **18. DO FORO**

18.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que venha a ser.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Município de Peritiba – SC., 30 de Março de 2021.

---

**PAULO JOSÉ DEITOS**

Prefeito Municipal

---

**EMPRESA GRÁFICA CRUZEIRO LTDA**

Contratada

---

**MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL**

Testemunha

---

**CRISTIANE TURATTO**

Testemunha

---

**CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA  
COSTA**

Fiscal de Contrato

---

**GIOVANI TIAGO DAMETTO**

Fiscal de Contrato

---

**IVETE FRANCISCA FINGER**

Fiscal de Contrato

---

**MARLO DANIEL FINGER**

Fiscal de Contrato

---

**NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA**

Fiscal de Contrato

---

**ROSA RAUBER**

Fiscal de Contrato