ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2016

PROCESSO LICITATÓRIO nº 61/2015
PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2015
VALIDADE: 12 meses

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ (MF) sob n.º 82.815.085/0001-20, situado na Rua Frei Bonifácio nº 63, Centro, Peritiba Estado de Santa Catarina, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. **Neusa Klein Maraschini**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob número [redacted], no uso das atribuições de seu cargo e, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Federal n.º 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 **31/2015**, **RESOLVE**, **RESOLVE**, registrar o preço da empresa **FULLTECH EQUIPAMENTOS LTDA ME**, com sede à Travessa Marcon, nº 29, Centro, em Concórdia-SC, inscrita no CNPJ sob n.º [redacted], neste ato representado pelo seu Sócio-proprietário o Senhor **Fabricio Fracasso**, portador da Carteira de Identidade nº 3.572.507 e CPF nº [redacted] 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 aquisição de materiais, produtos e equipamentos de informática e expediente pelo período de 12 (doze) meses, ou até que se esgote o total máximo estimado, sendo o que ocorrer primeiro, conforme segue:

Item	Qtd	Und.	Especificação dos Produtos	Marca	Preço R$	
					Unt.	Total
105	3	UN	CARRINHO DE BEBÊ - Estrutura de aço com pintura, com cabo reversível, encosto reclinável com no mínimo 04 posições, tecido emborrachado ou removível e lavável, rodas dianteiras duplas (4 rodas) e giratórias, rodas traseiras duplas (4 rodas), fixas e com duplo sistema de freio e com travas de segurança; capota regulável, retrátil e removível confeccionada em tecido emborrachado, bandeja removível, peso suportado de no mínimo 15 kg, cinto de segurança com 05 pontos, assento fixo e lavável. Medidas aproximadas podendo variar 5%, (LxAxC) 51x103x87cm, peso aprox. 9,55kg, mínimo de 06 meses de garantia. Todos os produtos devem conter o Selo de Segurança Compulsório do Inmetro. Apresentae folder e/ou prospecto com imagem e descrição do produto ofertado para análise e aceitação do mesmo."	GALZERANO	410,00	1.230,00
130	4	UN	Cartucho/Toner HP Deskjet 1000-122 colorido. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	49,00	196,00
131	9	UN	Cartucho/Toner HP Deskjet 1000-122 preto. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	41,00	369,00
138	2	UN	HD EXTERNO PORTÁTIL - 1 TB: transferência USB 3.0, alimentação direta USB, Compatível com: Sistema operacional Mac OS X 10 ou superior, Windows® 8, Windows 7, Windows Vista®, Windows XP SP3 (32 bits e 64 bits). Acampanha cabo USB 3.0.	SEAGATE	378,80	757,60

141	1	UN	Impressora multifuncional com as seguintes especificações: Funções: Imprimir, copiar e digitalizar; Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: Até 21 ppm, Primeira página impressa (pronta) Preto e branco: Até 9,5 segundos; Ciclo de trabalho (mensal, A4) Até 8000 páginas 3 Tecnologia de impressão: Laser; Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 dpi; Idiomas de impressão: PCLm/PCLmS; Monitor: LED; Velocidade do processador: 600 MHz; Conectividade, padrão: Porta USB 2.0 de alta velocidade; Sistemas operacionais compatíveis: Instalação completa de software suportada em: Windows 8 32/64 bits, Windows 7 32/64 bit, Windows Vista 32/64 bit, Windows XP 32 bit (SP2 ou superior); Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2012; Windows Server 2008 (32 bits), Windows Server 2008 (Standard Edition), Windows Server 2008 (Enterprise Edition), Windows Server 2003 (32 bits) (SP1 ou superior); Mac OS X v 10.6.8 ou superior Linux; Memória de 128mb; Especificações da copiadora: Preto e branco: Até 21 cpm; Resolução de cópia (texto em preto): Até 300 x 300 dpi; Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 400 x 600 dpi; Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%; Cópias, no máximo: Até 99 cópias. Tipo de scanner: Base plana; Formatos dos arquivos digitalizados: O software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG; O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT; Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi; Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 216 x 297 mm; Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 7 ppm (preto e branco), até 5 ppm (colorido); Formatos de arquivo, admitidos: PDF, TIF, BMP, PNG, JPG. Cartucho de toner preto já instalado; Manual de instalação em Português; Software da impressora em CD; Cabo de alimentação; Garantia mínima de 1 ano.	XEROX	750,00	750,00
145	8	UN	"NOBREAK 1400VA/115: 5 Tomadas + Extensão • Autonomia estimada de 50 minutos para 1 PC (onboard) + 1 monitor LCD 17 + 1 impressora Jato de tinta doméstica • 5 tomadas de saída Padrão NBR 14136, acompanha o extension cord com 4 de tomadas de saída (total de 8 tomadas, pois o acessório utiliza 1 tomada do nobreak). • Filtro de linha. • Estabilizador interno com 4 estágios de regulação. • Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM). • DCStart: permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica. • Battery Saver: evita o consumo desnecessário das cargas da bateria, preservando a sua vida útil. • Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída. • Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado. • Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga. • Conector do tipo engate rápido para conexão do módulo de bateria externo ao nobreak. • True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores. • Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno. • Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal. • Interativo - regulação on-line. • Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL). • Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares). • Led colorido no painel frontal: indicam as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final	RAGTECH	640,00	5.120,00

			de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações. • Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações. • Botão liga/desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento. • Porta fusível externo com unidade reserva."			
146	11	UN	Nobreak 600VA – entrada BIVOLT, saída 115/127V, tomadas padrão NBR 14136, com troca fácil de bateria pelo usuário (bateria de 12V, 7Ah, selada)	ENERMAX	292,00	3.212,00
149	32	UN	Pen drive 4 GB, interface: USB, com o recurso "plug and play"; taxa mínima de transferência para leitura 10 MB/s e escrita 5 MB/s; sistemas operacionais: windows 98 até a versão mais recente / macos 9.0 ou superior / linux 2.4 ou superior; o produto deve estar devidamente embalado e lacrado, sem danos, devendo conter na embalagem especificação, instruções de uso e marca do produto.	SANDISK	16,50	528,00
					Total	**12.162,60**

Total: R$ 12.162,60 (Doze mil cento e sessenta e dois reais e sessenta centavos)

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

2. DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos 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. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na Ata, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pelo MUNICÍPIO e o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do Registro de Preços, acarretará sanções administrativas.
5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.
5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.
5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento – programa para 2016.

Órgão: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Projeto / Atividade: 2.075 – Operacionalização das ações gerais da saúde.
Projeto / Atividade: 2.084 – Operacionalização da atenção básica.
Projeto / Atividade: 2.092 – Operacionalização da Vigilância Sanitária.
Projeto / Atividade: 2.093 – Operacionalização da Vigilância Epidemiológica.
Projeto / Atividade: 2.124 – PMAQ - Programa de Melhoria ao Acesso e Qualidade da Saúde.

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO E VICE
Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito e Vice
Projeto / Atividade: 2.003 – Manutenção ao Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno.

Órgão: 03.00 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 01 – Secretaria Mun. de Administração e Finanças
Projeto / Atividade: 1.002 – Aquisição de mobiliários e equipamentos.
Projeto / Atividade: 2.005 – Manutenção das atividades administrativas.
Projeto / Atividade: 2.010 – Manutenção dos serviços de segurança pública.
Projeto / Atividade: 2.135 – Manutenção das atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM).

Unidade: 02 – Departamento Financeiro
Projeto / Atividade: 2.010 – Manutenção do departamento financeiro e de contabilidade.

Órgão: 05 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E TURISMO
Unidade: 01 – Departamento de ensino infantil.
Projeto / Atividade: 2.031 – Manutenção do ensino infantil.

Unidade: 02 – Departamento de ensino fundamental.
Projeto / Atividade: 2.031 – Manutenção do ensino fundamental.
Projeto / Atividade: 2.041 – Operacionalização do FUNDEB.
Projeto / Atividade: 2.108 – Aplicação dos recursos do salário educação.

Unidade: 07 – Departamento de cultura.
Projeto / Atividade: 2.047 – Operacionalização do departamento de cultura.
Projeto / Atividade: 2.116 – Festividades de comemoração ao aniversário do Município.
Projeto / Atividade: 2.119 – Escolha da Rainha e Realização do Kerb Fest de Peritiba.

Órgão: 07 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.
Unidade: 01 – Departamento Municipal de Transportes.
Projeto / Atividade: 2.053 – Manutenção do DMER.
Projeto / Atividade: 2.053 – Operacionalização dos serviços urbanos.

Órgão: 10 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA.
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
Projeto / Atividade: 2.070 – Programa de atenção ao idoso.
Projeto / Atividade: 2.102 – Manutenção das atividades Assistência Social.

Projeto / Atividade: 2.111 – Manutenção das atividades do CRAS.
Projeto / Atividade: 2.115 – Realização do encontro da mulher Peritibense.
Projeto / Atividade: 2.132 – Manutenção das atividades do conselho tutelar.

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. 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.

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.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O responsável por cada Secretaria do Município procederá à análise da entrega dos produtos, para constatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários do Município de Peritiba, devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências, que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Finanças que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento, o Município de Peritiba efetuará o pagamento para a empresa registrada em Ata, em até 30 dias.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, e após comprovado a adimplência junto ao FGTS e INSS, à Tesouraria, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Caberá ao Departamento de Compras a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS), previdenciário (INSS).

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.9. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Peritiba.
8.10. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade do Município de Peritiba.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS
9.1. O Objeto desta ATA deverá ser entregue parceladamente sem quantidade mínima conforme a necessidade na Secretaria Municipal de Educação, Administração e Finanças e Secretaria de saúde do Município de Peritiba, nos locais por elas determinados dentro do perímetro do Município de Peritiba.
9.2. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias úteis** após o emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail) ou fac-simile.
9.3. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail) ou fac-simile.
9.4. A Não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sansões e penalidades previstas na lei 8.666/93 e no item 10.
9.5. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da convocação, o MUNICÍPIO convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas as faltosas as penalidades descritas no item 10.
9.6. Os produtos objeto desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Notas Fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), constando o número da Ata de Registro de Preços, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
9.7. O recebimento definitivo do objeto desta Ata, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.
9.8 - O **prazo de validade dos produtos** entregues deverá ser de no mínimo de **12 meses** a contar data da efetiva entrega, sob pena de não aceitação dos produtos entregues.
9.7 - Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um **prazo de 48h** para substituição do produto e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

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 **1% (um 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 paragrafo, 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 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, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:
12.1 Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.
12.2 - Efetuar a fiscalização das quantidades entregues e da qualidade do material.

13. DAS RESPONSABILIDADES 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 conforme emissão da Autorização de Fornecimento ao proponente vencedor, cuja entrega do objeto deverá ser efetuada de forma imediata.
III – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
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.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.
13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo desde que o desequilíbrio reduza em mais de 30% a margem do lucro líquido.
13.1.1. 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.
13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.
13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido a PREFEITA MUNICIPAL, 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 novo preço.
13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

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;

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.
Obs.: Esta clausula só terá validade caso a licitante vencedora tenha apresentado o documento solicitado no item “16.2” de acordo com modelo (ANEXO VIII) do edital.

14. DA PUBLICIDADE
14.1 Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Quadro de Avisos do Município e no site www.peritiba.sc.gov.br

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº 61/2015; o Edital do Pregão Presencial nº 31/2015, as propostas com preços e especificações.

16. DO FORO
16.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia – SC, com renuncia 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, 08 de Janeiro de 2016.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal
Município

FULLTECH EQUIPAMENTOS LTDA ME
Contratada

LIZIANE KLEIN GAERTNER
CPF: [redacted]
Testemunha

GILBERTO TAKECHI GENTA
CPF: [redacted]
Testemunha

PAULO CÉSAR SAATKAMP
Assessor Jurídico
OAB 13284