



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2017

PROCESSO LICITATÓRIO nº 61/2016

PREGÃO PRESENCIAL nº 35/2016

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 825.056.329-87, 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 **35/2016, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **MAXI MÓVEIS E PAPELARIA LTDA ME**, com sede à Rua Felipe Schmidt, nº 265, Sala 03, Centro, Joaçaba-SC, inscrita no CNPJ sob n.º 23.518.341/0001-59, neste ato representado pelo seu Sócio Administrador o Senhor **LUCIANO PILATTI**, portador da Carteira de Identidade nº 3.620.379 e CPF nº 021.948.939-46, 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 do presente REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais, produtos e equipamentos de informática, expediente, pedagógicos, consumo e limpeza, conforme relação de itens constantes no Anexo I deste edital.

Item	Qt.	Und.	Especificação dos Produtos	Marca	Preço unit.	Preço total
133	20	UN	"Aparelho de telefone sem fio digital, visor grande e teclado iluminado. Especificações: Frequência: 1,9 GHz, Monofones inclusos: 1, Agenda telefônica 50 itens, visor: 1,6, Iluminação do LCDE: âmbar/Teclado Iluminado: âmbar, Toque do telefone: polifônicos: 32 chord, possuir identificador de chamadas, modo ecológico inteligente, memória identificador de chamadas, atendimento com qualquer tecla, discagem em cadeia, caixa postal, modo noturno, identificador de chamada em espera, toque personalizado, despertador e alarme, volume da chamada: 4, número de canais: 60, idioma: português, viva voz, onsumo: 1,6 W, funções do aparelho: mudo, função flash, modo espera, localizador do monofone (PAGE), discagem rápida, relógio, Voltagem bivolt, com fone e base, tempo de recarga: 7 horas. Garantia: 1 ano e contendo manual de instruções."	INTEL BRAS	104,00	2.080,00



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

134	20	UN	Bateria selada p/ Nobreak, Voltagem: 12 v, capacidade:7Ah. Mínimo de: 01 (um) ano de garantia	WEG	59,00	1.180,00
138	160	UN	Cartucho de tinta impressora HP 21 preto 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	38,70	6.192,00
139	145	UN	Cartucho de tinta impressora HP 22 colorido 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	69,99	10.148,55
140	30	UN	Cartucho de Tinta impressora HP 60 Colorido 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	69,99	2.099,70
141	4	Kit	Cartucho/Toner "kit" para impressora HP lazer jet cp1025 color, 311 azul, 312 amarelo, 313 vermelho, 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	780,00	3.120,00
142	4	UN	Cartucho/Toner para impressora HP lazer jet cp1025, cor 310 Preto, 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	215,00	860,00
143	20	UN	Cartucho/Toner HP 670 preta 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	32,80	656,00
144	15	UN	Cartucho/Toner HP 670 Ciano 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	32,80	492,00
145	15	UN	Cartucho/Toner HP 670 Magenta 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	32,80	492,00
146	15	UN	Cartucho/Toner HP 670 Amarelo 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	HP	32,80	492,00
149	10	UN	Cartucho/Toner Panasonic KX - MB 1530. Não remanufaturado e não recondicionado.	PANAS ONIC	360,00	3.600,00
152	25	UN	Cartucho/Toner impressora HP 60 Preto 1º linha	HP	39,80	995,00
155	2	UN	Cartucho/Toner SAMSUNG ML - 2851 ND 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	SAMSU NG	237,00	474,00
156	2	UN	HD EXTERNO PORTÁTIL 1TB PRETO com cabo USB; Capacidade de armazenamento : 1TB; Velocidade de Transferência de Dados: 480MB/s; Conexões: USB 2.0 e 3.0; Requisitos do Sistema Windows Vista Home Basic; Home Premium; Ultimate; Business Service Pack-1; Windows XP Home; Professional; Media Center Edition Service Pack-2; Porta USB 2.0; Alimentação: USB;	SAMSU NG/SE AGATE	300,00	600,00
157	6	UN	HD INTERNO P/ DESKTOP: Disco Rígido Modelo SATA 3Gbps de 1TB com velocidade mínima de rotação de 7.200 RPM, 32MB cache. Taxa de transferência mínima de 6.000Mb/s e tamanho padrão.	SAMSU NG/SE AGATE	285,00	1.710,00
158	7	UN	HD INTERNO P/ DESKTOP: Disco Rígido	SAMSU	210,00	1.470,00



			Modelo SATA 3Gbps de 500MB com velocidade mínima de rotação de 7.200 RPM, 32MB cache. Taxa de transferência mínima de 6.000Mb/s e tamanho padrão	NG/SE AGATE		
160	17	UN	Nobreak 600VA - entrada BIVOLT ou 220v, saída 115/127V, no mínimo 06 tomadas padrão NBR 14136, com troca fácil de bateria pelo usuário (bateria de 12V, 7Ah, selada).	RAGTE CH	242,00	4.114,00
161	25	UN	Pen drive 16 GB, interface: USB, com o recurso "plug and play"; taxas mínima de transferência de dados de até 10MB/seg para leitura e 10MB/seg para gravação, conexão; sistemas operacionais: windows 98 até a versão mais recente/ 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.	SANDI SK	24,00	600,00
162	38	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.	SANDI SC	16,50	627,00
167	4	UN	Suporte metálico de teto (tipo universal) para instalar Projetor, com capacidade de sustentação para até 10kg, com ajuste direcional/rotação 360° graus e inclinação de até 20° graus. Garantia mínima 1 ano	BRASF ORMA	95,00	380,00
295	4	UN	BATERIA NB-6LH (para máquina fotográfica).	CANON	120,00	480,00
337	10	Kit	Kit para limpeza de Monitor LCD: 1 Frasco Spray com solução composta de - Agente tensoativo AS: 4% - Essência: 1% - Água: 95%, conteúdo 100ml, 1 lenço de microfibra e 1 pincel para limpeza de teclado.	HARDL INE	9,90	99,00
339	280	UN	Lápis preto nº 2B, em madeira, sextavado, não tóxico, com grafite resistente e de fácil deslizamento sobre o papel, com ponta iniciada, corpo com escrita macia, excelente apagabilidade, fácil de apontar, produzido em materiais totalmente atóxicos, resistente à quebra da mina, impressão no corpo contento fabricante do produto, medindo aproximadamente 17,5 cm de comprimento, com certificação no INMETRO.	MASTE RPRIN T	0,35	98,00
346	35	UN	Marcador para CD/DVD, caneta com tampa e corpo em plástico, ponta de 1 mm em poliacetato, para escrita em acetato, PVC e poliéster. Tinta à base de álcool, diversas cores (a escolher conforme necessidade).	FABER /PILOT	4,40	154,00
347	55	UN	Marcador quadro Branco WBMA-VBM-M, ponta redonda média, com recarga de	PILOT	6,90	379,50



			cartucho de 5,5 ml. Cores diversas (a escolher conforme necessidade).			
365	75	PCT	Pilha AAA alcalina, tensão nominal 1,5 V, emb. com 2und, validade mínima de 24 meses.	PHILIP S/PANASONIC	4,80	360,00
367	46	PCT	Pilha alcalina média C, 1,5V, cartela com 02 und., validade mínima de 24 meses.	PHILIP S/PANASONIC	8,00	368,00
372	41	PCT	Pilha recarregável, AA, capacidade mínima:2500mAh, voltagem: 1,2v a 1,5v, recarga de até 1000 vezes, tipo NI-MH. Embalagem com 2 und.	ELGIN/MULTILASER	16,50	676,50
373	34	PCT	Pilha recarregável, AAA, capacidade mínima:900mAh, voltagem: 1,2v a 1,5v,recarga de até 1000 vezes, tipo NI-MH. Embalagem com 4 und.	ELGIN/PHILIPS	13,20	448,80
TOTAL						45.446,05

Total: R\$ 45.446,05 (Quarenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinco 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 seis 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 presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba para o **exercício de 2017:**

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.

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

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

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. 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

8.1. O responsável por cada Secretaria do Município procederá à análise dos serviços/produtos fornecidos, 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. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular dentro das mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.5. 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.

8.6. 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. Os produtos deverão ser entregues de **forma parcelada, sem quantidades mínimas**, em um dos locais abaixo conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

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

Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPAJW): Rua Reinaldo Gasparetto, 01, 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 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Brasília, 96, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

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

9.1.1 - Os produtos deverão ser entregues em até **15 (Quinze) dias corridos**, contados da emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Fundo Municipal de Saúde de Peritiba/Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail) ou fac-simile.

9.1.2 - 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.

9.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.

9.3. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento 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 sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

9.5 - Não serão aceitos produtos de marcas divergentes as indicadas na proposta da licitante.

9.6 - Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um **prazo de 48h** para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

9.7 - 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.

9.8 - A entrega deverá acontecer em horário de expediente (de segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:30h e da 13:30 à 17:30h, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

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 - O material recusado será considerado como não entregue.

9.12 - 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.

9.13 - O recebimento definitivo do objeto desta licitação, 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.

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 do Contrato/Ata de Registro de Preços, 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.

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. As multa serão descontadas dos créditos constantes das faturas em aberto, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

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 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:

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 das quantidades entregues e da qualidade do material.

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:

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.

VII - O fornecedor do bem deverá, no prazo de **05 (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 8.666/93.

Obs.: Ainda que não solicitada em edital para comprovação no momento do certame, as empresas se obrigam 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 apresenta-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.

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 n.º 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 PUBLICIDADE

15.1 Os preços registrados na Ata serão publicados, no Quadro de Avisos do Município e no site www.peritiba.sc.gov.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **61/2016** Edital do Pregão Presencial nº **35/2016**, as propostas com preços e especificações.

17. DO FORO

17.1. 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, 02 de Janeiro de 2017.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
PREFEITA MUNICIPAL
Município

MAXI MÓVEIS E PAPELARIA
LTDA ME
Contratada

LIZIANE KLEIN GAERTNER
CPF: 031.965.439-78
Testemunha

FRANCIELI SCHOENELL
CPF: 041.052.089-69
Testemunha

PAULO CÉSAR SAATKAMP
Assessor Jurídico
OAB 13284