



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 80/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO N. 183/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 52/2023**

**VALIDADE: 12 MESES**

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ sob n. 82.815.085/0001-20, situado na Rua Frei Bonifácio n. 63, Centro, Peritiba Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o 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 n. 8.666/93 e Decreto Federal n. 3.931/01, e, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA N. 52/2023, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **A H DA S MORAES** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n. 02.437.839/0001-17, com sede à Saldanha Marinho, nº4307 Fundos HC 1 Villa Aurora, Cidade São José do Rio Preto/SP CEP 15014-300, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **ANDERSON HENRIQUE DA SILVA MORAES**, portador da Carteira de Identidade n. 420769456 e CPF n. 339.529.918-05, 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 E VALORES**

1.1. Constitui o objeto da presente ATA o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de materiais de expediente, produtos e equipamentos de informática e outros, destinados a atender as demandas de todas as secretarias do município de Peritiba, conforme segue:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Itens	Marca	R\$ Unt.	R\$ Total
53	60	UN	2340 - Cartucho de tinta impressora HP 21 preto 1º linha Cartucho de tinta impressora HP 21 preto 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	DSI/ MICROJET	80,00	4.800,00
54	60	UN	2341 - Cartucho de tinta impressora HP 22 colorido 1º linha Cartucho de tinta impressora HP 22 colorido 1º linha. Não remanufaturado e não recondicionado.	DSI/ MICROJET	105,00	6.300,00
57	30	UN	15008 - Cartucho/Toner completo impressora xerox 3260	DSI/ CHINAMATE	43,00	1.290,00
58	10	UN	15009 - Cartucho/Toner completo Laser jet Pro M102 w	DSI/ CHINAMATE	200,00	2.000,00
60	22	UN	15010 - Cartucho/Toner HP GT51 Preto, com no mínimo 90ml, de 1ª linha, não remanufaturado e não recondicionado. Cartucho/Toner HP GT51 Preto, com no mínimo 90ml, de 1ª linha, não	DSI/ MICROJET	30,00	660,00



			remanufaturado e não recomdicionado.			
61	19	UN	15011 - Cartucho/Toner HP GT52 Amarelo, com no mínimo 70ml, de 1ª linha, não remanufaturado e não recomdicionado. Cartucho/Toner HP GT52 Amarelo, com no mínimo 70ml, de 1ª linha, não remanufaturado e não recomdicionado.	DSI/ MICROJET	30,00	570,00
62	17	UN	15012 - Cartucho/Toner HP GT52 Ciano, com no mínimo 70ml, de 1ª linha, não remanufaturado e não recomdicionado.	DSI/ MICROJET	30,00	510,00
63	17	UN	15013 - Cartucho/Toner HP GT52 Magenta, com no mínimo 70ml, de 1ª linha, não remanufaturado e não recomdicionado.	DSI/ MICROJET	30,00	510,00
66	15	UN	2372 - Cartucho/Toner para impressora Epson L555, black negro. Cartucho/Toner para impressora Epson L555, black negro. Não remanufaturado e não recomdicionado.	DSI/ MICROJET	18,00	270,00
67	10	UN	15014 - Cartucho/Toner para impressora HP LaserJet CP1025, cor 310 Preto, 1ª linha. Não remanufaturado e não recomdicionado. Cartucho/Toner para impressora HP LaserJet CP1025, cor 310 Preto, 1ª linha. Não remanufaturado e não recomdicionado.	DSI/ CHINAMATE	260,00	2.600,00
68	5	UN	15015 - Cartucho/Toner para impressora LaserJet M1132 MFP. Não remanufaturado e não recomdicionado.	DSI/ CHINAMATE	400,00	2.000,00
<b>Total</b>						<b>21.510,00</b>

Total: **R\$ 21.510,00 (Vinte e um mil, quinhentos e dez reais).**

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 itens 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 contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice

Ação: 2.3 - Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.132 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação: 2.5 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2.10 - Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.135 - Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura

Ação: 2.18 - Manutenção das Atividades Agropecuárias

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação



Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE PERITIBA

*Capital Catarinense do KerbFest*

Ação: 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação: 2.31 – Manutenção da Educação Infantil  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Unidade Orçamentária: 5012 – Departamento de Esporte e Lazer  
Ação: 2.50 – Operacionalização do Esporte e Lazer  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Unidade Orçamentária: 5013 – Departamento de Turismo  
Ação: 2.52 – Operacionalização de ações do Turismo  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS  
Unidade Orçamentária: 7001 - Departamento Municipal de Transportes  
Ação: 2.53 - Manutenção do Setor Rodoviário  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Ação: 2.57 - Operacionalização dos Serviços Urbanos e Obras  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação: 2.64 – Manutenção do Cemitério Municipal e da Capela Mortuária  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 - FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE PERITIBA  
Unidade Orçamentária: 9001 - Fundo Municipal Da Infância e Adolescência - FIA  
Ação: 2.71 – Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA  
Unidade Orçamentária: 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
Ação: 2.200 - Proteção Social Básica (PSB/CRASS)  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação: 2.206 – Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA  
Unidade Orçamentária: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS  
Ação: 2.75 - Manutenção da Atenção Básica em Saúde  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Órgão Orçamentário: 14000 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA  
Unidade Orçamentária: 14001 - Fundo Municipal do Idoso de Peritiba  
Ação: 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE PERITIBA  
Unidade Orçamentária: 15001 - Fundo Municipal de Cultura de Peritiba  
Ação: 2.47 – Operacionalização do Departamento de Cultura  
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

### **MUNICÍPIO DE PERITIBA**

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, 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.

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

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, N. 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.2. 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 o pagamento será através de transferência bancária.

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4. 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.

7.5. 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. O responsável por cada Secretaria do Município procederá à análise dos serviços prestados, 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.

8.2.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 50/2024 de 15 de fevereiro de 2024, sendo os servidores **CARME SALETE BRUSTOLIN BERTOTTI, CLECI REITEL, CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, GIOVANI TIAGO DAMETTO, MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL, MARLO DANIEL FINGER, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER** e no caso de seu impedimento, os servidores **ADRIANO JOSÉ KRINDGES, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, MARILUCI SORDI KLEIN, NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA, VICTOR ANTONIO BAYS** 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.



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

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

**Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP):** Rua Pedro Teobaldo Finger, 363, Bairro Jardim Boa Vista – 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.

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

**Cultura (Casarão):** - Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua do Comércio, n. 262, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.



**Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS):** Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

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

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

9.4. Em hipótese alguma será admitido entrega de itens com marca divergentes à indicada na proposta da licitante.

9.5. 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.

9.6. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de **48 (Quarenta e oito) horas** 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 dos serviços, 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 07h30 às 11h e das 13h30 à 17h, 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 **prazo de validade dos produtos** entregues deverá ser de no mínimo de 06 meses a contar data da efetiva entrega, sob pena de não aceitação dos produtos entregues.

9.11. 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 consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

9.12. O material recusado será considerado como não entregue.

9.13. 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.

9.14. 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 n. 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;

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 n. 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. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12.1 - 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** - 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 da presente ata.

**IV** - 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.

**V** - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**VI** - A contratada 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



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.

**VII** – É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos itens entregues bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.

**VIII** – Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.

**IX** – Entregar itens de qualidade.

### **13. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO**

13.1. São responsabilidades do Município:

**I** – Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto da presente Ata, 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 itens/serviços entregues prestados.

**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.

### **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.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

§ 1º - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n. 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. A contratada deverá prestar 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 n. **183/2023**, o Edital do Pregão Eletrônico n. **52/2023**, as propostas com preços e especificações.

#### **18. DO FORO**

18.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia, Santa Catarina, 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., 21 de maio de 2024.

**PAULO JOSÉ DEITOS**

Prefeito Municipal

**A H DA S MORAES**

Contratada

**ALANA ROBERTA PEREIRA WAGNER**

Testemunha

**REGINA INÊS BRAND LAZZARIN**

Testemunha

**ADRIANO JOSÉ KRINDGES**

Fiscal do Contrato

**CARME SALETE BRUSTOLIN BERTOTTI**

Fiscal do Contrato



Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE PERITIBA

*Capital Catarinense do KerbFest*

**CLECI REITEL**  
Fiscal do Contrato

**CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA**  
Fiscal do Contrato

**GIOVANI TIAGO DAMETTO**  
Fiscal do Contrato

**MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI**  
Fiscal do Contrato

**MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL**  
Fiscal do Contrato

**MARILUCI SORDI KLEIN**  
Fiscal do Contrato

**MARLO DANIEL FINGER**  
Fiscal do Contrato

**NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**  
Fiscal do Contrato

**NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA**  
Fiscal do Contrato

**VICTOR ANTONIO BAYS**  
Fiscal do Contrato

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 80/2024**