

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 209/2021
Homologado em 21/10/2021

Aos vinte e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um, o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 98.661.366/0001-06 e com sede à Av. Nestor Frederico Henn, 1645, nesta cidade, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. GILSON ADRIANO BECKER** e de outro lado a(s) empresa(s) **PPL COMÉRCIO DE INFORMATICA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Laudelino Freire, 649, Porto Alegre / RS, CEP 91120-400, fone (51) 30225491, e-mail ppl@pplinformatica.com.br, inscrita no CNPJ sob nº 09.200.360/0001-01, legalmente representada por Gabriel Consul Ferreira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 007.830.140-82 e portador do RG nº 4081775712, em face do resultado obtido no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2021** resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuros contratos de fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 Constitui objeto deste contrato a aquisição de Material de TIC, para atender as necessidades de diversas secretarias e da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Vera Cruz/RS.

1.2 Entende-se por toners / cartuchos originais aqueles produzidos pela mesma fabricante da impressora / multifuncional, sendo completamente compatível com ela, de ótima qualidade e que raramente pode causar algum problema na impressão.

1.3 A qualquer momento da licitação, a Prefeitura Municipal poderá realizar diligência junto aos fabricantes dos produtos licitados e solicitar laudos que comprovam a veracidade dos toners / cartuchos ofertados.

1.4 O objeto do Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 01 ano, contada do recebimento do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

Item	Qnt	Un	Objeto	Marca / modelo	Valor Unit R\$	Valor total R\$
02	92	un	Mouse óptico, para micro, sem fio, USB, com botão de rolagem e 2 botões de controle. Apresentar amostra caso a marca não seja pré aprovada.	Multilaser	50,00	4.600,00
03	102	un	Mouse óptico, plug and play, para micro, com fio, USB, com botão de rolagem e 2 botões de controle. Apresentar amostra caso a marca não seja pré aprovada.	Multilaser	19,80	2.019,60
44	58	un	Cartucho de impressão, novo, original, preto, D203U, com chip, para copiadora SAM-	Samsung / D 203U	495,00	28.710,00

			SUNG M4070 Fr, alto rendimento, para aproximadamente 15.000 cópias, acondicionado em embalagem original do fabricante da impressora (não pode ser cartucho remanufaturado, recondicionado, recarregado e nem compatível). Com garantia e validade de no mínimo 01 ano da data de fabricação e entrega do mesmo. PRODUTO DEVERÁ SER ORIGINAL.			
45	150	un	Cartucho de impressão, novo, original, preto, para copiadora SAMSUNG 2020W, com chip, rendimento aproximado de 1.000 cópias, acondicionado em embalagem original do fabricante da impressora (não pode ser: cartucho remanufaturado, recondicionado, recarregado e nem compatível). Com garantia e validade de no mínimo 01 ano da data de fabricação e entrega do mesmo. PRODUTO DEVERÁ SER ORIGINAL.	Samsung / impressora 2020W	340,00	51.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 86.329,60

1.2 - Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos relacionados ao fornecimento dos materiais.

1.3 - A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município nos materiais entregues, substituindo os mesmos quando necessário.

1.4 – A Secretaria Municipal Requisitante realizará a fiscalização do fornecimento dos materiais.

1.5 – A empresa vencedora deverá:

a) Fornecer os materiais na forma e condições determinadas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

b) Manter, durante todo o prazo de execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

2.1 - O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após a entrega total e conferência dos materiais solicitados pelo Município.

2.2 - Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao Setor de Empenhos da Secretaria Municipal de Fazenda do Município, localizada na Av. Nestor Frederico Henn, 1645, a nota fiscal e/ou fatura correspondente a mercadoria entregue ou serviço prestado de acordo com a respectiva autorização de compra, devendo ser emitida em nome do Município de Vera Cruz e contendo o número do Edital de **Pregão Presencial nº 134/2021**.

2.3 - Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, ainda, preferencialmente de forma digitalizada para um dos seguintes e-mails contabilidade@veracruz-rs.gov.br ou contabilidade2@veracruz-rs.gov.br ou contabilidade7@veracruz-rs.gov.br os seguintes documentos: **1)** a Certidão Conjunta da Receita Federal; **2)** Certificado de Regularidade do FGTS; **3)** Negativa Municipal; **4)** Negativa Estadual; **5)** Negativa Trabalhista;

2.4 - No caso de atraso de pagamento pela CONTRATANTE, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

2.6 - Quando requerido pela Administração Municipal, a CONTRATADA obriga-se a apresentar os documentos acima relacionados no formato original (no caso de não ser gerado na internet).

2.7 - A falsificação de qualquer documento aqui listado ensejará o responsável em crime previsto na legislação.

3 – DOS EMPENHOS

3.1 - O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

3.2 - A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

3.3 - Na nota de empenho irá constar, **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do serviço, o (s) valor (es), local (ais) de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo de entrega.

4 – DO CONTROLE, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1 – O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

4.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

4.4 - Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo ao Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

4.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.5.2 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

4.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.7.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

4.7.4 - tiver presentes razões de interesse público.

4.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

4.9 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

4.10 – Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou bens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços registrados poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art. 65, II “d”, da Lei 8.666/93 e alterações.

4.10.1 - Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original, o objeto do registro e o preço da tabela da época.

4.11 – O beneficiário do registro poderá solicitar a **atualização dos preços vigentes**, através de solicitação formal ao Município, desde que acompanhado de documentos fiscais que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, ou componentes (anteriores e próximas à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados e julgados pelo Município.

4.12 – O preço atualizado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

5 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 - O prazo da Ata de Registro de Preços será de até 12 meses, contados da data de emissão da mesma.

5.2 - O prazo de entrega dos materiais não poderá ser superior a 15 (quinze) dias após a data de solicitação feita pela Secretaria, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

5.3 - Após a solicitação, os materiais deverão ser entregues de acordo com a solicitação nos endereços abaixo:

- SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO / ESPORTE E LAZER

Local de Entrega: Rua Carlos Wild, nº 511, Bairro Araçá, Vera Cruz-RS, (Fundos Ginásio Municipal). Prédio Sec. da Cultura e Turismo, fone: 3718-1826, com Vinícius Hochscheidt e/ou Silvia Maria de Souza. E-mail: cultura3@veracruz.rs.gov.br

- SECRETARIA DE OBRAS, SEMAE, TRÂNSITO

Local de entrega: Rua Olívio Fischborn, nº 510, Bairro S. Francisco, Vera Cruz-RS, Fone: 3718-1613/3718-1760, agendar entrega no almoxarifado com Roselaine Blank e/ou Roque Kist. E-mail: almoxarifado@veracruz.rs.gov.br ou compras@veracruz.rs.com.br

Local de entrega: ETA- Rua Júlio Wild, nº 1076, Bairro Centro, Vera Cruz-RS, Fone/3718-3203, agendar entrega com Tanise Etges. E-mail: tanise_etges@yahoo.com.br/eta@veracruz.rs.gov.br.

- SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – SETOR LICITAÇÕES

Local de Entrega: Av. Nestor Frederico Henn, nº 1580, subsolo, Centro, Vera Cruz-RS, Setor de Licitações, fone: 3718-2353/3718-2301, com Paula e/ou Eunice.

E-mail: centralcompras@veracruz.rs.gov.br ou licitacao@veracruz.rs.gov.br

- SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – SEC. PLANEJAMENTO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, PROCURADORIA JURÍDICA

Local de entrega: Rua Olívio Fischborn, nº 510, Bairro S. Francisco, Vera Cruz-RS, Fone/Cel: 3718-1613/9 96490176, agendar entrega no almoxarifado com Roselaine Blank e/ou Roque Kist. E-mail: almoxarifado@veracruz.rs.gov.br ou compras@veracruz.rs.com.br

- SECRETARIA DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Local de Entrega: Av. Nestor Frederico Henn, nº 1491, Centro, Vera Cruz-RS, Prédio Sec. de Desenv. Rural, fone: 3718-1039, ramal 21, com Anelise Tornquist. E-mail: agricultura6@veracruz.rs.gov.br

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Local de entrega: Rua Jacob Doern, nº 87, Horário de Entrega: 7:30 às 11 horas e das 13 às 16 horas – exceto nas 4ª feiras – manhã expediente interno. Fone: 051-3718-3699, com Marlene Haas e/ou Ivan Wilges. E-mail: smed2@veracruz.rs.gov.br

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Local de Entrega: Secretaria de Desenvolvimento Social, Rua Ipiranga nº 648 – Fone: (051) 3718-2830/3718-1520, agendar entrega com Gabriela Ferreira. E-mail: assistenciasocial2@veracruz.rs.gov.br

- SECRETARIA DA SAÚDE

Local de Entrega: Rua Júlio Wild, nº 128 – Prédio Sec. da Saúde, Fone: 3718-1327/ 3718-3383, com Rosângela Overbeck. E-mail: saude7@veracruz.rs.gov.br

- CÂMARA DE VEREADORES

Local de entrega: Av. Nestor Frederico Henn nº 1580, Centro, Vera Cruz-RS, Fone 3718-1625, com Deise Tyana Borges.

E-mail: direcaocamara@veracruz.rs.leg.br

5.4 - Os materiais entregues deverão ser novos e sem nenhuma avaria, devidamente acondicionados e transportados com segurança sob a responsabilidade da contratada.

5.5 - O Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o solicitado no Edital, sem qualquer custo para a Prefeitura Municipal de Vera Cruz.

5.6 - Os materiais deverão ser entregue(s) e instalados no endereço acima mencionado respectivamente, dentro do horário de trabalho, livres de despesas pertinentes a frete, carga, descarga, cabendo a licitante arcar com os custos inerentes aos mesmos.

5.7 - O recebimento dos produtos será feita pelos servidores designados, que farão o recebimento nos termos do art. 73, inc. II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

– **provisoriamente**, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

– **definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades das mercadorias e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento provisório.

5.8 - Caso verifique-se a não conformidade com alguma das exigências mínimas especificadas no Edital de Pregão Presencial nº 134/2021 a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6 - DAS UNIDADES REQUISITANTES

6.1 - O objeto deste registro de preços será requisitado pelo seguinte Órgão:

- Diversas Secretarias

6.2 - Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Vera Cruz, conforme Decreto nº 3.419, de 13.07.2009 e as entidades assistidas ou conveniadas com o Município.

6.3 - Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

6.4 - No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizados a fazer uso do mesmo.

6.5 - Não havendo reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos e/ou entidades que não participarem do Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

6.5.1 - Neste caso, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

7– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação correrão por conta das seguintes secretarias:

01.00 – CÂMARA DE VEREADORES

0101.0103100012.001 – Manutenção de Atividades Adm. e Legislativas – Câmara

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (4627) rec 001

02.00 – Gabinete do Prefeito

02.01 – Gabinete do Prefeito e Órgãos Subordinados

0201.0412200022.004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2571) rec.001

0201.0412400022.005 – Manutenção das Atividades do Sistema de Controle Interno

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2572) rec.001

04.00 – Secretaria Municipal de Administração

04.01 – Gabinete do Secretário e Órgãos Subordinados

0401.0412200072.014 – Manutenção do Controle de Almoxarifado

3.3.90.30.17 - Material de TIC (3876) Rec 01

0401.0412200072.016 – Manutenção dos Serviços de Licitações e Contratos

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2576) rec.001

0401.0412200072.013 – Manutenção Serviços Administrativos e de Bens -Adm

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2574) rec.001

0401.0412200072.015 – Manutenção do Controle de Recursos Humanos

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2575) rec.001

05.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

05.01 – Gabinete do Secretário e Órgãos Subordinados

0501.04127008.2020- Manutenção dos Serviços de Engenharia e Plano Diretor

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2577) rec.001

0501.0412900102.025 – Manut. dos Serviços de Arrecadação e Tributação

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2582) rec.001

0501.0412300102.023 - Manutenção dos Serviços da Contabilidade

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2580) rec.001

0501.0412500102.024 - Manutenção dos Serviços de Fiscalização

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2581) rec.001

06.00 – Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito:

06.01 – Gabinete do Secretário e Órgãos Subordinados

0601.0412200112.026 – Manutenção dos Serviços Administrativos e de Bens-Obras

3.3.90.30.17 - Material de TIC (2584) Rec 01

0601.1751200182.034 – Manutenção dos Serviços de Fornecimento de Água

3.3.90.30.17 - Material de TIC (2585) Rec 01

06.04 - Unidade Municipal de Trânsito

0604.2678200212.039 – Manutenção e Controle da Sinalização, Fiscalização e Educação no Trânsito

3.3.90.30.17 - Material de TIC (7786) Rec 01

3.3.90.30.17 - Material de TIC (2586)Rec 1118

07.00 – Secretaria Municipal de Educação

07.01 – Gabinete do Secretário e Órgãos Subordinados

0701.1212200222.041 – Manutenção dos Serviços Adm. E de Bens - Educação

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2451) rec.1

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2587) rec.1

0701.1236500242.051 – Manutenção das Escolas Municipais de Educação Infantil

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2455) rec.1005

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2588) rec.1005

0701.1236100252.052 – Manutenção das Escolas Municipais de Ens. Fundamental

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2456) rec.1005

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2589) rec.1005

07.02 - Fundeb

0702.1236100252.052 – Manutenção das Escolas Municipais de Ens. Fundamental

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2459) rec. 031

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2592) rec. 031

0702.1236500242.187 - Manutenção das EMEIS com recursos do FUNDEB - 30%

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (8415) rec. 031

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (8366) rec.031

07.03 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

0703.1236500242.051 – Manutenção das Escolas Municipais de Educação Infantil

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2460) rec. 020

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2593) rec. 020

0703.1236100252.052 – Manutenção das Escolas Municipais de Ens. Fundamental

3.3.90.30.16 – Material de Expediente (2461) rec. 020

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2594) rec. 020

08.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente:

08.01 – Gabinete do Secretário e Órgãos Subordinados

0801.2012200282.062 – Manutenção dos Serviços Administrativos e de Bens –Des.Rural

3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2595) fr 001

09.00 – Secretaria de Saúde

09.01 – Fundo Municipal de Saúde

0901.1030100362.087 – Manut. Serviços Assist. Médica/Odontol./Psicol. em UBS

3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (2600) rec. 040

3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (2601) rec. 4011

3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (2603) rec. 4500

0901.1030500362.191 - Enfrentamento da Calamidade Publica Decorrente da Pandemia da COVID-19

3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (xxxx) rec. 4511
0901.1030500392.092 - Manutenção de Programas de Epidemiologia e Controle de Doenças
3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (2608) rec.4502
0901.1030400392.091 - Manutenção dos Programas em Vigilância Sanitária
3.3.90.30.16 17 - Material de T.I.C (2607) rec.4502
0901.1030200362.182 – Manut. Do Centro de Atend. Psicossocial - CAPS
3.3.90.30. 17 - Material de T.I.C (2610) rec.40
0901.1030200362.153 – Manut. do Centro Mun.de Atendimento Especializado - CAPS IJ
3.3.90.30. 17 - Material de T.I.C (2609) rec.40

10.00 – Secretaria de Desenvolvimento Social
10.01 – Gabinete do Secretário e Órgãos Subordinados
1001.0812200402.098 - Manutenção dos Serviços Administrativos e de Bens
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2613) rec.001
10.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
1002.0824400402.099 – Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2614) rec.1184
1002.0824300422.176 – Manutenção da Casa de Passagem
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (7783) rec.1183
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (6856) rec.1184
1002.0824400412.175 – Manutenção de Programas Especializados da Família
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (3840) rec.1140
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (4282) rec.1069
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (2620) rec.1128
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (8358) rec.1167
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (3553) rec.1156
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (6857) rec.1208
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C. (6858) rec.1184

12.00 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
12.01 – Gabinete do Secretario e Órgãos Subordinados
1201.0412200562.126 - Manutenção da Secretaria de Desportos e Lazer
3.3.90.30.17 – Material de T.I.C (2622) Rec 001

13.00 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
13.01 – Gabinete do Secretario e Órgãos Subordinados
1301.0412200582.131 – Manutenção dos Serviços Administrativos e de Bens-Cult.
3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (3929) rec. 001
1301.1339200592.138 - Manutenção de Oficinas, Cursos, Seminários, Concursos e Eventos Culturais
3.3.90.30.17 - Material de T.I.C (6831) rec. 001

14.00 – Procuradoria
14.01 – Gabinete da Procuradoria

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1 - O Município se obriga a efetuar o pagamento, de acordo com o disposto nas cláusulas primeira e segunda da presente ata.

8.2 – O Município de obriga a fiscalizar o fornecimento dos materiais.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.1 - A empresa deverá fornecer os materiais na forma e condições determinadas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.2 - A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas com perfeição e acuidade.

9.3 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas suas empregadas, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

9.4 - A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

9.5 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.6 - No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto.

9.7 - O fornecimento dos materiais será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade.

9.8 – A empresa fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total registrado.

9.9 - Realizar o fornecimento na forma e condições determinadas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.10 - Manter, durante todo o prazo de execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

9.11 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

9.12 - Não transferir no todo ou em parte os serviços objeto deste Termo de Referência;

9.13 - Facilitar a ação da fiscalização do Município na inspeção dos materiais entregues, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

9.14 – Fornecer os materiais solicitados no prazo estabelecido no item 5 desta ata.

9.15 - Cumprir as normas relativas ao serviço prestado e segurança do trabalho.

10 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o processo, Pregão Presencial nº 134/2021.

11- DAS PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou da ordem de fornecimento (nota de empenho), o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações.

11.2 - As penalidades serão:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.3 - Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município, e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

11.4 - Serão aplicadas as penalidades:

11.4.1 – quando houver recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento (empenho), dentro do prazo estabelecido pela Administração;

11.4.2 – sempre que verificadas pequenas irregularidades;

11.4.3 - quando houver atraso injustificado na entrega do(s) material(ais) solicitado(s) e/ou execução do(s) serviço(s) por culpa da empresa;

11.4.4 – quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) executado(s);

11.4.5 - quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.

11.5 – Para o caso previsto no subitem 11.4.1 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

11.6 - A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 11.4.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do Município.

11.7 - A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total registrado, para o caso previsto no item 11.4.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.8 – Para os casos previstos no subitem 11.4.4 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

11.9 – Para os casos previstos no subitem 11.4.5 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

11.10 – A multa prevista nos itens anteriores não impede que o Município rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na lei.

11.11 – A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.12 - A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.

11.13 – As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

11.14 – Além das situações previstas acima, os preços registrados também poderão ser suspensos pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

11.14.1 – Pela Administração, quando:

- a) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- b) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

11.14.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

11.15 – A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

11.16 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

11.17 – A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado (prevista no subitem 11.14.2) somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada antes da data da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

12.2 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.3 – A presente Ata, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada à publicação dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

12.4 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8666/93 e alterações em vigor.

12.5 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Vera Cruz - RS, com renúncia de quaisquer outros ainda que privilegiados.

E por estarem as partes justas e acertadas assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

GILSON ADRIANO BECKER
Prefeito Municipal de Vera Cruz, RS

PPL COMÉRCIO DE INFORMATICA EIRELI
EMPRESA