



MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 83
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2021
PROCESSO LICITATÓRIO 40



No dia 08 de Dezembro de 2021, no(a) **MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.108.535/0001-22, com sede à RUA ARIOSVALDO SOUZA nº 93 CEP 49740-000 – Carmópolis-SE neste ato legalmente representado por **ESMERALDA MARA SILVA CRUZ**, portador do CPF nº 20199554587, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: LIVRARIA E PAPELARIA PRATICA LTDA CNPJ: 19.197.721/0001-61

Representante: LIVRARIA E PAPELARIA PRATICA LTDA

Telefone: (79) 3303-5348

Email: papelariapratica@hotmail.com

Endereço: R DIVINA PASTORA, 659 - CENTRO, Aracaju - SE - 49010-600

Item	Descrição	Quantidade.	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
3	Adaptador para tomada Padrão Antigo (Macho) / Padrão Novo. NBR 14136.(Fêmea)	31,00	UND	SMS	SMS	R\$ 10,08	R\$312,48
Total:							R\$ 312,48

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ATA independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 08/12/2022, a contar do dia 08/12/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS - ESTADO DE SERGIPE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.108.535/0001-22 com sede administrativa à Praça 16 de Outubro, nº 135, Centro, Carmópolis/SE, neste ato representado pela **Prefeita Municipal Sra. Esmeralda Mara Silva Cruz**.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 11.417.909/0001-66, com endereço na Rua Pedro Guimarães da Silva, s/nº, Bairro Novo, na cidade de Carmópolis/SE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde **Sra. Evelyn Christian Silva Carvalho**, portadora do RG nº 1.442.751 SSP/SE e do CPF nº 801.054.595-34 e **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com endereço na Praça 16 de Outubro, 135, centro, Carmópolis/SE, sob o nº CNPJ: 14.804.337/0001-66, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento, Inclusão e Assistência Social o Sr. **Alexandre de Santana Magalhães**, portador do RG nº 1.136.219 SSP/SE e do CPF nº 590.340.925-34.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS visando futuras contratações de empresas para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática (Itens Fracassados do PE 29/2021), e inclusão de novos itens, afim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Carmópolis/SE, sendo como partícipe o Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos do Decreto Municipal nº 2971/2012, conforme especificações constantes no termo de referência, e conforme especificado no Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2021 e seus anexos e propostas de preço apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2 – As empresas que registraram os preços visando o fornecimento dos materiais, objeto da presente Ata de Registro de Preços, são as seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – REVISÃO DOS PREÇOS

1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens e serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Art. 12, § 1º, Decreto Municipal 2971/2012).

2 – Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

2.1 – convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e suas adequações ao praticado pelo mercado;

2.1.1 – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

2.2 – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

3 – 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:

3.1 – 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, desde que não haja interesse deste na negociação; e

3.2 – convocar as demais Fornecedoras visando igual oportunidade de negociação; ou

3.3 – proceder ao reequilíbrio econômico financeiro dos preços registrados, se presentes e comprovados os requisitos legais necessários à sua formação, e desde que se comprove ser mais vantajoso para a Administração promover à revisão de preços em detrimento de elaborar uma nova ata de registro de preços, necessariamente demonstrada essa vantagem da modificação e, especialmente, a compatibilidade dos preços revisados com os praticados no mercado, sendo o preço reequilibrado ainda o mais vantajoso.

4 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas necessárias para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- entregadas, mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 3.1.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);
 - 3.1.2 – Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista;
 - 3.2. No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.
 - 3.3 – Os documentos discriminados nos itens 3.1.1 e 3.1.2 deverão ser entregues pelo Fornecedor Registrado ao Fiscal do Contrato para serem encaminhados a Secretaria Municipal de Finanças.
 - 3.4. O Município terá até 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços para a tramitação do processo, envolvendo instrução e efetivo pagamento, mediante a apresentação dos documentos estabelecidos nos itens 3.1.1 e 3.1.2.
 - 3.5 – Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:
 - 3.5.1 – A falta de atestação pelo Fiscal da Ata, com relação ao cumprimento do objeto contratado, das notas fiscais emitidas pelo Fornecedor Registrado;
 - 3.5.2 – Não apresentação por parte do Fornecedor, dos documentos estabelecidos nos itens 3.1.1 e 3.1.2 do presente instrumento.
 - 3.6. - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 3.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;
 - 3.7 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o **FORNECEDOR** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rescindir unilateralmente o compromisso assumido através da presente Ata de Registro de Preços ficando assegurado ao **FORNECEDOR**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;
 - 3.8 - O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;
 - 3.9 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

PMC
fls. 694
RUBRYC

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

- 4.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

- 5.1 – O Município de Carmópolis será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.
- 5.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).
- 5.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- 5.4 – As entregas das mercadorias acontecerão no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Carmópolis, e Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde.
- 5.5 – As entregas das mercadorias deverão acontecer dentro do prazo de **10 (dez) dias** consecutivos, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos, expedidas pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogável por igual período, desde que justificado e aceito pela Administração.
- 5.6 – As mercadorias serão recebidas e conferidas por servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.
- 5.7 – Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, o Fornecedor deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outro escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.
- 5.8 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao Município para pagamento.

CLAUSULA SEXTA – PENALIDADES

- 6.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, o **FORNECEDOR** que:
 - 6.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar o pedido de Compra ou a Nota de Empenho.
 - 6.1.2 – Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.
 - 6.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.
 - 6.1.4 – Apresentar documentação falsa.
 - 6.1.5 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.
 - 6.1.6 – Falhar ou fraldar na execução do contrato.
 - 6.1.7 – Não manter a proposta.
 - 6.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.
 - 6.1.9 – Fizer declaração falsa.
 - 6.1.10 – Cometer fraude fiscal.
- 6.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a **FORNECEDORA** as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do fornecimento:
 - 6.2.1 – Advertência.
 - 6.2.2 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.
 - 6.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de recusa injustificada da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.
 - 6.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do fornecimento por culpa da **FORNECEDORA**.
 - 6.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas na presente Ata de Registro de Preços.

ASSINATURA

ou judicialmente. a empresa, amigável ou judicialmente.

6.4 – As sanções aqui previstas somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

6.5 – Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

PMU
605
fls. 00
RUBRICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa de Prefeitura de Carmópolis e órgãos partícipes para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – CONTRATAÇÃO

8.1 – O Termo de Contrato de Fornecimento será substituído pela Nota de Empenho ou pela Ordem de Fornecimento na forma do § 4º, inciso II do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, observando as disposições do Termo de Referência.

8.2 – As Nota(s) de Empenho(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços deverá(ão) ser emitidas dentro do seu prazo de validade.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O **FORNECEDOR** terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

9.1.1 – A pedido do **FORNECEDOR** quando:

9.1.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

9.1.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

9.1.2 – Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

9.1.2.1 – O **FORNECEDOR** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.2.2 – O **FORNECEDOR** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.1.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

9.1.2.4 – O **FORNECEDOR** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.1.2.5 – O **FORNECEDOR** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

9.1.2.6 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

9.1.2.7 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará aos **FORNECEDORES** a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1 – Competências do ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1.1 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

10.1.2 – Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos Órgãos Participantes, quando houver.

10.1.3 – Providenciar a indicação dos **FORNECEDORES** para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

10.1.4 – Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

10.1.5 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

10.1.6 – Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

10.1.7 – Permitir o acesso do fornecedor ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

10.1.8 – Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

10.1.9 – Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

10.1.10 – Receber os materiais entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

10.1.11 – Devolver com a devida justificativa, qualquer material/equipamento entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.

10.2 – Competências do Fornecedor Registrado:

10.2.1 – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

10.2.2 – Entregar os materiais no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Carmópolis e no Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde de acordo com a especificação marca e preço registrados e na forma prevista;

10.2.3 – Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

10.2.4 – Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

10.2.5 – Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

10.2.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

10.2.7 – Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

10.2.8 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa autorização.

[Handwritten signature]

anúncia do Município.
10.2.10. Entregar os produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias** consecutivos contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelos gestores da futura ata de registro de preços, podendo ser prorrogável por igual período, desde que justificado e aceito pela Administração.
10.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) materiais/equipamentos cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico.
10.2.12. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) materiais, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

PMC
696
RUBRICADO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designado como Gestor da Ata de Registro de Preços, a servidora **Barbara Santana Silva de Melo**, Portadora do CPF nº 019.174.755-60, lotada na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e designado como fiscal da ata de Registro de Preços, o servidor **José Valter Vieira Soares**, Diretor da Divisão de Informática lotado na Secretaria Municipal de Administração, para acompanhar e fiscalizar a emissão das Ordens de Fornecimento e acompanhamento das quantidades licitadas, a execução do fornecimento decorrente da presente Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da Ata de Registro de preços deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
11.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, deverão ser prontamente atendidas pelo Fornecedor Registrado, sem ônus para a Administração.
11.4 – O Fornecedor Registrado deverá manter preposto, aceito pela Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la;
11.5. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:
- Solicitar ao fornecedor Registrado e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata de Registro de Preços;
- Verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados, para garantir a qualidade desejada dos materiais;
- Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços;
- Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
11.7 – A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelos danos causados ao Município de Carmópolis ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO

12.1 – É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que tratam o §1º e a alínea "d" do inciso II, ambos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, de acordo com o Decreto nº 133 de 02 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

13.1 - Para quaisquer ações decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preço fica eleito o Foro da Comarca de Carmópolis/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.
13.2 - E, por se acharem justos e compromissados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

IVELYN CHRISTIAN SILVA CARVALHO
MUNICÍPIO DE SAÚDE
Membro do REGIÃO PARTICIPANTE

ALEXANDRE DE SANTANA MAGALHÃES
MUNICÍPIO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Membro do REGIÃO PARTICIPANTE

Esta presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

ESMERALDA MARA SILVA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL
Assinado de forma digital por:
LIVRARIA E PAPELARIA PRATICA LTDA
62679376587
Dados: 09/12/2021 10:19:19
LIVRARIA E PAPELARIA PRATICA LTDA
19.197.721/0001-61