Ata de Registro de Preço nº. 079/2023
Processo Administrativo nº. 247/2022
Pregão Presencial nº. 039/2023
Validade da Ata: 10/04/2024

Aos dez dias do mês de abril de 2023, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2021/2024, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº. 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** neste ato representado por seu secretário, Sr. Luís José Pereira, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do CPF nº. 183.756.856-15 e do RG nº. M-7.306.40, residente e domiciliado na Rua Júlio Tavares, nº. 1.183, no Centro, nesta cidade, por solicitação das: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Paulo Henrique de Oliveira, portador do RG nº. MG-12.824.976 SSP/MG e do CPF nº. 271.575.476-00, residente e domiciliado na Rua Wenceslau de Almeida nº. 505, no Centro nesta cidade e da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Érico Queiroz Júnior, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº M -1.788.369 SSP/MG e do CPF nº 258.088.856-04, residente e domiciliado na cidade de Guaranésia/MG, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº. 000.256.136-00 e RG M.6.805.439, residente e domiciliado na Rua Roque Talibertti, 61, Residencial JR, nesta cidade; **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Marco Antônio Basílio, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº M2663674 (SSPMG) e do CPF nº 540.956.466-91, domiciliado na Rua Expedicionário José dos Reis, nº. 176, no Jardim Rosana, em Guaxupé/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Ismael da Silva Santos, portador do RG nº. MG-11.797.391 SSPMG e do CPF nº. 007.169.146-46, domiciliado na Rua Antônio Porto, nº. 148, no bairro Residencial Dr. João Bento Ribeiro do Valle nesta cidade; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Antônio da Silva Laudade, portador do RG 7.693.014 SSP/SP e do CPF nº 214.188.106-49, domiciliado na Rua Júlio Tavares nº 728, Bairro Centro, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei nº. 10.520/02, Decretos nº. 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pelas Leis nº 147/2017 e Lei nº. 155/2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR: **MULTICENTER POUSO ALEGRE LTDA,** com sede na Rua Afonso Pena n°311 Bairro Centro, em Pouso alegre/MG, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 27.206.829/0001-00, neste ato representada por seu representante legal, Senhora Maria Lucia Santiago Wood, residente e domiciliado na Rua Sebastião Francisco de Souza n° 50 Bairro Cidade Jardim,residente em Pouso Alegre/MG portador da Carteira de
Identidade nº. 2.332.897 PC/MG, CPF nº. 323.960.746-87.

1. DO OBJETO. A presente ata tem por objeto o registro de preço para fornecimento eventual e futuro de tonners e cartuchos pelo período de (12) doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar os serviços nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. DOS PREÇOS. Os quantitativos e preços registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. DA VIGÊNCIA. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de 10/04/2023.

4. DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS. O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS. Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

6. Ficha	*Elemento/Dotação*
8 – Manutenção Atividades Chefia do Executivo - Material de Processamento de Dados	02.10.01.04.122.0052.2.201 3.3.90.30.17
27 – Manutenção Atividades do Procon - Material de Processamento de Dados	02.11.01.04.122.0052.2.006 3.3.90.30.17
34 – Manutenção Atividades Procuradoria E Corregedoria Geral - Material de Processamento de Dados	02.11.01.04.122.0052.2.203 3.3.90.30.17
50 – Manutenção Atividades Secretaria Municipal de Administração –	02.20.01.04.122.0052.2.205

Material de Processamento de Dados	3.3.90.30.17
59 – Manutenção Atividades Divisão Gestão de Pessoas - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.206 3.3.90.30.17
66 – Manutenção Atividades Divisão Licitação, Compras E Material - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.207 3.3.90.30.17
70 – Manutenção de Convênio Polícia Civil - Material de Processamento de Dados	02.20.01.06.181.0101.2.012 3.3.90.30.17
73 – Manutenção Convênio Polícia Militar - Material de Processamento de Dados	02.20.01.06.181.0102.2.013 3.3.90.30.17
82 – Manutenção Atividades de Defesa Civil - Material de Processamento de Dados	02.20.01.06.182.0104.2.274 3.3.90.30.17
99 – Manutenção Atividades Divisão Patrimônio, Protocolo e Serviços Gerais - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.208 3.3.90.30.17
93 – Manutenção Atividades CPD – Centro Processamento Dados - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.128 3.3.90.30.17
106 – Manutenção Atividades Secretaria Planejamento, Orçamento E Informação - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.121.0052.2.226 3.3.90.30.17
129 – Manutenção Das Atividades Secretaria Municipal de Finanças - Material de Processamento de Dados	02.30.01.04.123.0053.2.209 3.3.90.30.17
141 – Manutenção Atividades Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Material de Processamento de Dados	02.30.01.04.124.0055.2.027 3.3.90.30.17
118 – Manutenção Atividades Divisão de Cadastro, Tributos E Fiscalização - Material de Processamento de Dados	02.30.01.04.129.0053.2.025 3.3.90.30.17
170 – Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal Obras - Material de Processamento de Dados	02.40.01.04.122.0052.2.210 3.3.90.30.17
234 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Municipal Meio Ambiente - Material de Processamento de Dados	02.50.01.18.541.0615.2.212 3.3.90.30.99
285 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Municipal Educação - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.122.0052.2.215 3.3.90.30.17
326 – Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Material	02.60.01.12.361.0403.2.047

de Processamento de Dados	3.3.90.30.17
319 – Manutenção das Atividade Ensino Infantil - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.365.0401.2.056 3.3.90.30.17
360 – Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo – Material de Processamento de Dados	02.70.01.13.392.0471.2.061 3.3.90.30.17
371 – Manutenção Atividades Patrimônio Cultural – Material de Processamento de Dados	02.70.01.13.392.0471.2.063 3.3.90.30.17
394 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Municipal Cultura, Esporte e Turismo – Material de Processamento de Dados	02.70.01.27.122.0720.2.218 3.3.90.30.17
403 – Manutenção Das Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer – Material de Processamento de Dados	02.70.01.27.813.0720.2.219 3.3.90.30.17
420 – Manutenção Das Atividades Adm. Secretaria Municipal de Saúde – Material de Processamento de Dados	02.90.01.10.122.0052.2.070 3.3.90.30.17
432 – Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica – Material de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.2.183 3.3.90.30.17
450 – Manutenção Das Atividades Média E Alta Complexidade – Material de Processamento de Dados	02.90.03.10.302.0210.2.186 3.3.90.30.17
470 – Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica – Material de Processamento de Dados	02.90.05.10.305.0245.2.188 3.3.90.30.17
486 – Manutenção Das Atividades Secretaria Municipal Desenvolvimento Social – Material de Processamento de Dados	02.91.01.08.122.0052.2.086 3.3.90.30.17
506 – Manutenção Atividades do CRAS/Assistência Social – Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.2.089 3.3.90.30.17
531 – Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar – Material de Processamento de Dados	02.91.03.08.243.0011.2.177 3.3.90.30.17

6. <u>DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</u>.

6.1. Os itens serão adquiridos de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser realizados no prazo máximo de 07 (sete) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), onde serão discriminados o local, dia e horário de entrega.

6.2. O fornecimento ora licitado, envolve o fornecimento de mão-de-obra, materiais, encargos, tributos, frete e o que mais se fizer necessário para sua perfeita execução.

6.3. Para cada Nota Fiscal, será anexado o **Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares)**.

6.4. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a efetiva entrega, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

6.5. Se o fornecedor recusar-se a atender a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições, os preços e os prazos do primeiro classificado.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO. Atendida a Autorização de Fornecimento mediante o efetivo fornecimento, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil do fornecedor bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os itens devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; e em conformidade com o estabelecido na ordem de fornecimento (AF);

b) no prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento ao fornecedor.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando o fornecedor de corrigir o fornecimento rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O fornecimento em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo do fornecimento dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. Constituem obrigações:

8.1. **DO MUNICÍPIO**:

8.1.1. Permitir o acesso do CONTRATADO ao local do fornecimento.

8.1.2. Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada nos fornecimentos.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

8.2. **DO FORNECEDOR:**

8.2.2.1. Realizar as entregas de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como

cumprir o prazo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

9. **DO PAGAMENTO.** O Município pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. Para cada fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

9.3. O fornecedor apresentará a Nota Fiscal acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do fornecedor ou através de boleto emitido pelo fornecedor em até 15(quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

9.5. Só serão efetuados depósitos bancários em contas de bancos oficiais, e caso ainda, haja alguma taxa de transferência esta será por conta do fornecedor.

9.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

9.6.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.7. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecimento, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.8. Não serão pagos os produtos fornecidos em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. **DAS ALTERAÇÕES.** O preço registrado se manterá fixo e irreajustável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados.

11. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO**:

a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;

c) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

11.2. **PELO FORNECEDOR**:

a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de fornecimento, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o fornecedor ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa moratória, observados os limites no art. 86 da Lei 8.666/93:

c) Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento, caso o atraso seja superior a trinta minutos, ou o fornecimento esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de fornecimento;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos produtos fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Fornecimento decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

14. DA PUBLICIDADE. A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15. DO FORO. As partes elegem o foro da Comarca de Guaranésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaranésia 10 de abril de 2023

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Luís José Pereira
Secretaria Municipal de Administração

Paulo Henrique de Oliveira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico

Érico Queiroz Júnior
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Paulo Marcos Teixeira
Secretaria Municipal de Saúde

Marco Antônio Basílio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

Ismael da Silva Santos
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

Antônio da Silva Laudade
Secretaria Municipal de Educação

Multicenter Pouso Alegre Ltda
Maria Lucia Santiago Wood
Contratado

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS
(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 079/2023)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.		Marca	Preço Unit.
			Mín.	Máx.		
14	Toner 1130D (RICOH MP1500) compatível	Unid.	08	10	Katun	53,00
38	Toner 24B6713 (Lexmark M3150dn) compatível	Unid.	06	08	Premium	195,00
49	Toner CF228A (HP Laserjet Pro Mfp M428dw) compatível	Unid.	06	08	Premium	234,90

DO FORNECIMENTO: Os itens serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Os locais, dias e horários de entregas serão determinados na Autorização de Fornecimento.