

Processo: 06060021/2022
Fls.: 4559
Rubrica: 



PLANILHA DE CUSTOS							
ITEM	MODELO	CUSTO	IMPOSTOS	FRETE	MARGEM LUCRO BRUTO	DESPESAS OPERACIONAIS	PREÇO DE VENDA
14	T664120	R\$ 6,44	R\$ 1,43	R\$ 3,00	R\$ 5,00	R\$ 3,13	R\$ 19,00
33	TN-1060	R\$ 8,76	R\$ 2,11	R\$ 3,00	R\$ 7,00	R\$ 7,13	R\$ 28,00
35	TN-3472	R\$ 18,01	R\$ 2,86	R\$ 3,00	R\$ 7,00	R\$ 7,13	R\$ 38,00
61	DR-1060	R\$ 18,93	R\$ 2,94	R\$ 3,00	R\$ 7,00	R\$ 7,13	R\$ 39,00

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

São José do Rio Preto- SP, 13 de Outubro de 2022.



V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA – ME

Vanessa Correa da Rocha

CPF: 295.979.838-42 – RG: 33.322.218-0 SSP/SP

Proprietária

05.808.979/0001-42

V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA - ME

Rua Antônio Olímpio, 32

Vila Aurora - CEP: 15014-410

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP.

V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA – ME

CNPJ: 05.808.979/0001-42 | IE: 647.852.676.113 | IM: 3413830

Rua Antônio Olímpio, nº 32 | Vila Aurora | CEP: 15014-410 | São José do Rio Preto - SP

Telefone: (+55 17) 3363-2308 | E-mail: vcrdistribuicao@gmail.com



Processo:	060600219022
Fls.:	1560
Rubrica:	

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE NUPORANGA

Rua Bernardino Pereira da Silva, nº 375 - Centro - CEP: 14670-000
Nuporanga - Estado de São Paulo - Fone: 16 3847 9201 16 3847 9206
CNPJ: 46.754.388/0001-17 - I.E. 484.058.588.117
www.nuporanga.sp.gov.br - e-mail: administração@nuporanga.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139-E

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nuporanga

CONTRATADA: V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA

Aos 26 de novembro de 2021, no Paço Municipal, a Prefeitura Municipal da Estância Climática de Nuporanga/SP, situada na Rua Bernardino Pereira da Silva, nº375, neste ato representada pelo Sr DANIEL VIANA MELO, Prefeito Municipal, e, de outro, a empresa **V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA**, CNPJ nº 05.808.979/0001-42 com sede na R ANTONIO OLIMPIO nº32, bairro: VILA AURORA, cidade SAO JOSE DO RIO PRETO/SP, cep: 15014-410, telefone (17) 3353-1945, e-mail: vcdistribuiçao@gmail.com, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, doravante denominada simplesmente DETENTORA, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando **SUPRIMENTO DE TONERS, CILINDROS FOTOCONDUTORES E REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, nos termos da cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato **SUPRIMENTO DE TONERS, CILINDROS FOTOCONDUTORES E REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme edital do Pregão nº 27/2021, Processo nº 139/2021 a proposta da DETENTORA e a Ata da Sessão Pública do Pregão, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO



Processo:	0606002/19012
Fls.:	1561
Rubrica:	

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE NUPORANGA

Rua Bernardino Pereira da Silva, nº 375 - Centro - CEP: 14670-000
Nuporanga - Estado de São Paulo - Fone: 16 3847 9201 16 3847 9206
CNPJ: 46.754.388/0001-17 - I.E. 484.058.588.117
www.nuporanga.sp.gov.br - e-mail: administração@nuporanga.sp.gov.br

2.2 Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pela aquisição dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

3.1 O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será até 24 de novembro de 2022.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. A detentora da Ata deverá efetuar a entrega dos produtos até 05 (cinco) dias posterior ao pedido de compras emitido pelo Departamento de Compras.

4.2. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos relativos à entrega dos produtos, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

4.3. Os bens deverão ser entregues nos prazos estabelecidos, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento de Materiais, em local definido na referida Autorização.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela compra dos produtos/serviços, objeto do presente certame, considera-se registrado o preço de:

Item	Código	V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA CNPJ: 05.808.979/0001-42 R ANTONIO OLIMPIO, 32 ***** - VILA AURORA, SAO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP: 15014-410 Telefone: (17) 3353-1945 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantida de	Valor Unitário	Valor Total
24	015.002.213	CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL (NAO UNIVERSAL) MODELO 51B4000/51B4 COR BLACK/PRETO. PARA IMPRESSORA LASERJET SENDO PRODUTO NOVO DE PRIMEIRO E UNICO USO, COMPOSTO POR PEÇAS NOVAS EM EMBALAGEM LACRADA QUE OFEREÇAM A MESMA QUALIDADE DE IMPRESSAO E DURABILIDADE DE UM TONER ORIGINAL. COM RENDIMENTO MEDIO DE 2.500 IMPRESSOES COM COBERTURA DE 5% PARA FOLHAS A4. PARA USO EM IMPRESSORAS LEXMARK MX317DN MX-317DN MX-317 MX317, MX417DE MX-417DE MX-417 MX417, MX517DE MX-517DE	UN	46	90,00	4.140,00



Processo	2606007 13032
Fls.:	4562
Rubrica:	

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE NUPORANGA

Rua Bernardino Pereira da Silva, nº 375 - Centro - CEP: 14670-000
Nuporanga - Estado de São Paulo - Fone: 16 3847 9201 16 3847 9206
CNPJ: 46.754.388/0001-17 - I.E. 484.058.588.117
www.nuporanga.sp.gov.br - e-mail: administração@nuporanga.sp.gov.br

		MX-517 MX517, MS317DN MS-317DN MS-317 MS317, MS417DN MS-417DN MS-417 MS417, MS517DN MS-517DN MS-517 MS517. COM GARANTIA DE UM ANO CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO Marca: DSI 51B4000			
25	015.002.33	CILINDRO FOTOCONDUTOR COMPATIVEL REF.: UN	9	45,00	405,00
	4	BROTHER DR-1060 PARA TONER TN 1060, RENDIMENTO: ATÉ 10.000 IMPRESSÕES (5% DE COBERTURA). NOVO, DE PRIMEIRO USO, COM PADRÃO DE DESEMPENHO COMPATIVEL COM O ORIGINAL Marca: DSI DR-1060			
		Total do Proponente			4.545,00

5.2. O pagamento será efetuado ao , mediante apresentação de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA/FATURA, de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, cláusula segunda – Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e modelo 55 em substituição a nota fiscal, modelo 1 ou 1- A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: Inciso I, destinados a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios**, por cheque nominativo à contratada ou depósito bancário.

5.3. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de Registro de Preços.

5.4 – Os pagamentos que forem efetuados a fornecedores, com Recursos Vinculados Federais, serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, conforme o disposto no Decreto Federal nº 7.507/2011.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

6.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2 - A não-observância do prazo estabelecido para as publicações implicará em multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total do empenho, até o limite máximo de 10 (dez) dias, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração.

6.3. A multa referida no subitem anterior será descontada do pagamento devido por esta



Processo:	0606007/2021
Fls.:	4563
Rubrica:	

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE NUPORANGA

Rua Bernardino Pereira da Silva, nº 375 - Centro - CEP: 14670-000
Nuporanga - Estado de São Paulo - Fone: 16 3847 9201 16 3847 9206
CNPJ: 46.754.388/0001-17 - I.E. 484.058.588.117
www.nuporanga.sp.gov.br - e-mail: administração@nuporanga.sp.gov.br

Municipalidade.

6.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

6.5. Os procedimentos para aplicação de advertência, multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

7.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

7.1.1 descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou as normas legais aplicáveis à espécie;

7.2 Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

7.3 A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas no item 7.1.1 desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

CLÁUSULA OITAVA DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 - Fica eleito o foro da comarca do Município de Nuporanga/SP para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Prefeitura Municipal da Estância Climática de Nuporanga, aos 26 de novembro de 2021.

DANIEL VIANA MELO
CPF: 301.855.718-24
PREFEITO MUNICIPAL



Processo:	0606002/2020
Fis.:	4569
Rubrica:	

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE NUPORANGA

Rua Bernardino Pereira da Silva, nº 375 - Centro - CEP: 14670-000

Nuporanga - Estado de São Paulo - Fone: 16 3847 9201 16 3847 9206

CNPJ: 46.754.388/0001-17 - I.E. 484.058.588.117

www.nuporanga.sp.gov.br - e-mail: administração@nuporanga.sp.gov.br

**V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA
DETENTORA**

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 236/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2022
PROCESSO Nº 47/2022

Processo:	2606002/13022
Fls.:	4565
Rubrica:	

Aos 14 de setembro de 2022, na sede do Município de Mandaguari/PR, situada a Avenida Amazonas, 500, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, inscrita no CNPJ nº 76.285.345/0001-09, situada na Praça do Três Poderes nº 500, centro, neste ato representada pela Prefeito Municipal, Sra. **Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n. 4.291.301-4 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. CPF/MF nº 539.360.609-59, residente e domiciliada na cidade de Mandaguari – PR e do outro lado a empresa **V.C DA ROCHA DISTRIBUIDORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.808.979/0001-42, com endereço na Rua Antonio Olímpio, 32, Vila Aurora, CEP: 15.014-410, na cidade de São José do Rio Preto/SP, neste ato representada por sua representante legal, a Senhora VANESSA CORREIA DA ROCHA, inscrita no CPF sob o nº. 295.979.838-42, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente HOMOLOGADO, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

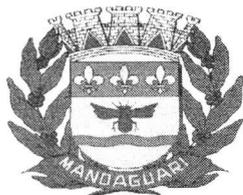
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de preços para aquisição futura e parcelada de CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONERS E CILINDROS DE IMAGEM COMPATÍVEIS., destinados a todas às Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO Por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Praça dos Três Poderes, 500 - Caixa Postal 148 - Fone/fax (44) 3233-8400 - CEP 86.975-000 - Mandaguari-Paraná



Processo: 060602/2022
Fls.: 4566

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

LOTE 30: LOTE 30

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
1	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA BLACK (PRETO) T6641 70 ML EPSON COMPATÍVEL L395 L375 L365 L220 L455 L355 Compatibilidade: Para Impressoras L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L380/L355/L365/L375/L395/L455/L475/L555/L565/L575/L655/L656/L130Cada Refil Contém 70 ml. Rendimento aproximado: 8.000 páginas. Papel e cobertura usados no cálculo do rendimento: A4 com 5% de cobertura. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação.	UNID	50	R\$ 19,00	R\$950,00	DSI T664120
				TOTAL	R\$950,00	

Assinado de forma digital por VANESSA CORREA DA ROCHA:29597983842
Dados: 2022.09.22 16:51:55 -03'00'

LOTE 31: LOTE 31

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
1	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA CYAN (AZUL) T6642 70 ML EPSON COMPATÍVEL L395 L375 L365 L220 L455 L355	UNID	40	R\$ 19,00	R\$760,00	DSI T664220



Processo: 2060600/2020
Fls.: 4567

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

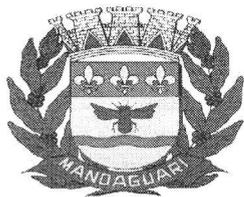
Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/ Especificação
	Compatibilidade: Para Impressoras L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L380/L355/L365/L375/L395/L455/L475/L555/L565/L575/L655/L656/L130. Cada Refil Contém 70 ml. Rendimento aproximado: 8.000 páginas. Papel e cobertura usados no cálculo do rendimento: A4 com 5% de cobertura. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação.					
				TOTAL	R\$760,00	

LOTE 32: LOTE 32

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/ Especificação
1	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA MAGENTA (VERMELHO) T6643 70 ML EPSON COMPATÍVEL L395 L375 L365 L220 L455 L355 Compatibilidade: Para Impressoras L110/L120/L200/L210/L220/L300/L310/L350/L380/L355/L365/L375/L395/L455/L475/L555/L565/L575/L655/L656/	UNID	40	R\$ 19,00	R\$760,00	DSI T664320

VANESSA CORREA DA ROCHA:29597983842
Assinado de forma digital por VANESSA CORREA DA ROCHA:29597983842
Dados: 2022.09.22 16:52:09-03'00"



Processo: 26060021907A
Els.: 1968
Rubrica:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
	L130. Cada Refil Contém 70 ml. Rendimento aproximado: 8.000 páginas. Papel e cobertura usados no cálculo do rendimento: A4 com 5% de cobertura. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação.					
				TOTAL	R\$760,00	

LOTE 33: LOTE 33

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
1	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA YELLOW (AMARELO) T6644 70 ML EPSON COMPATÍVEL L395 L375 L365 L220 L455 L355 Compatibilidade: Para Impressoras L110/L120/L200/L210/ L220/L300/L310/L350/ L380/L355/L365/L375/ L395/L455/L475/L555/ L565/L575/L655/L656/ L130. Cada Refil Contém 70 ml. Rendimento aproximado: 8.000 páginas. Papel e cobertura usados no	UNID	40	R\$ 19,00	R\$760,00	DSI T664420

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:295
97983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:2959798384
2
Dados: 2022.09.22
16:52:26 -03'00'



Processo: 06060021/2020
Fls.: 4569
Cultra

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
	cálculo do rendimento: A4 com 5% de cobertura. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação.					
				TOTAL	R\$760,00	

LOTE 47: LOTE 47

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
1	TINTA COMPATÍVEL EPSON 544 T 544 T 544120 PRETO L 1110 L 3150 L 3110 L 5190 70ML - Produto Compatível 100% Novo. Cor: Preto (BLACK). Conteúdo Líquido: 70 ml. Pronto para Uso. Quantidade de impressões: em média 5.000 Páginas.	UNID	100	R\$ 19,00	R\$1.900,00	DSI T544120
				TOTAL	R\$1.900,00	

LOTE 48: LOTE 48

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
1	TINTA COMPATÍVEL EPSON 544 T 544 T 544220 CIANO L 1110 L 3150 L 3110 L 5190 70ML - Produto Compatível 100% Novo. Cor: azul	UNID	50	R\$ 19,00	R\$950,00	DSI T544220

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:295
97983842
Assinado de forma digital por VANESSA CORREA DA ROCHA:29597983842
Dados: 2022.09.22 16:52:56 -03'00'



Processo: 0606007/2019
Els.: 4370
Rubrica:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

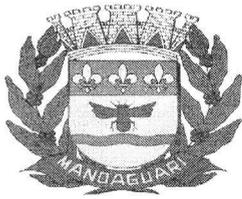
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/ Especificação
	(CIANO). Conteúdo Líquido: 70 ml. Pronto para Uso. Quantidade de impressões: em média 5.000 Páginas. Quantidade de impressões: em média 5.000 Páginas.					
				TOTAL	R\$950,00	

LOTE 49: LOTE 49

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/ Especificação
1	TINTA COMPATÍVEL EPSON 544 T 544 T 544320 MAGENTA L 1110 L 3150 L 3110 L 5190 70ML - Produto Compatível 100% Novo. Cor: vermelho (MAGENTA). Conteúdo Líquido: 70 ml. Pronto para Uso. Quantidade de impressões: em média 5.000 Páginas.	UNID	50	R\$ 19,00	R\$950,00	DSI T544320
				TOTAL	R\$950,00	

LOTE 50: LOTE 50

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/ Especificação
1	TINTA COMPATÍVEL EPSON 544 T 544 T 544420 AMARELO YELLOW L 1110 L 3150 L 3110 L 5190	UNID	50	R\$ 19,00	R\$950,00	DSI T544420



Processo: 0606003/1302
Fls.: 4571

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total	Marca/Especificação
	70ML - Produto Compatível 100% Novo. Cor: vermelho (MAGENTA). Conteúdo Líquido: 70 ml. Pronto para Uso. Quantidade de impressões: em média 5.000 Páginas.					
				TOTAL	R\$950,00	

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. 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.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da



Processo: 3060600 2 120 21
Fls.: 4572
Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão. Departamento de Licitações

planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

3.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

3.3. Constatada a necessidade dos serviços/produtos, o Município de Mandaguari, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

4.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços têm prazo de vigência próprio, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

4.3. Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão gerenciador:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.

5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;



Processo: 0606002/120 2A
Fis.: 2523
Rubrica.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão. Departamento de Licitações

5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada;

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pelo Órgão gerenciador quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

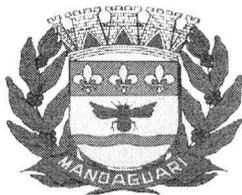
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.



Processo: 060600712022
Els: 4374
Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

**Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações**

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de MANDAGUARI, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

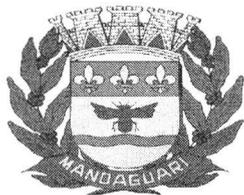
7.4. A fornecedora ficará obrigada a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a execução dos serviços/entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos locais a serem definidos pelas Secretarias Municipais.

7.4.2. A entrega deverá ser no prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitação das Secretarias, diretamente nos locais correspondentes.

7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.4.4. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o



Processo: 0606002/2018
Fls.: 4575
Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão. Departamento de Licitações

quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a entregar os produtos, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.5.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, conforme o recebimento definitivo do produto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

8.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

8.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.



Processo: 2606002/19021
Fls.: 1576
Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). 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.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

c). 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;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). 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.

e). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.



Processo: 0606003/2022
Fls.: 4577
Publica: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

10.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - Não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - Causar o atraso na execução do objeto;
- V - Não manter a proposta;
- VI - Falhar na execução do contrato;
- VII - Fraudar a execução do contrato;
- VIII - Comportar-se de modo inidôneo;
- IX - Declarar informações falsas; e
- X - Cometer fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conclusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.mandaguari.pr.gov.br.



Processo: 060600 212012
Fls.: 4.578
Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MANDAGUARI para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores membros da Comissão de Recebimento de Bens, de acordo com o seguinte:

Luis Gustavo Sabinio Ferreira (Secretaria De Planejamento, Finanças e Gestão e Secretaria de Governo); Daniel Trovão Melo (Secretaria De Educação); Luzia Helena Alves Nogueira (Secretaria De Urbanismo, Obras e Serviço Públicos); Kevim Pereira Macário (Secretaria De Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo); Ane Caroline Rodrigues Miranda Lucena (Secretaria De Saúde); Victor Gabriel Pereira da Costa (Secretaria de Assistência Social); Joice Pereira Coutinho Simões (Secretaria De Agricultura e Abastecimento); Mariana Fachin Milani (Secretaria De Cultura, Esporte e Lazer).

Mandaguari/PR, 14 de setembro de 2022.

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:2959798
3842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.09.22
16:51:21 -03'00'

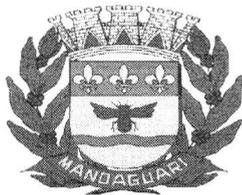
**Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL**

**VANESSA CORREIA DA ROCHA
V.C DA ROCHA DISTRIBUIDORA**

TESTEMUNHAS:

.....
Nome:
RG.:

.....
Nome:
RG.:



Processo: 0606002/2022
Fls.: 1579
Município de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão.
Departamento de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2022

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 236/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANDAGUARI Estado do Paraná, com sede na Praça dos Três Poderes 500, inscrito no CNPJ/MF Nº 76.285.345/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções Sra. IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO, portador da Cédula de Identidade Nº 4.291.301-4 e do CPF/MF Nº 539.360.609-59.

CONTRATADO: V.C DA ROCHA DISTRIBUIDORA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.808.979/0001-42, com endereço na Rua Antonio Olímpio, 32, Vila Aurora, CEP: 15.014-410, na cidade de São José do Rio Preto/SP, neste ato representada por sua representante legal, a Senhora VANESSA CORREIA DA ROCHA, inscrita no CPF sob o nº. 295.979.838-42.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONERS E CILINDROS DE IMAGEM COMPATÍVEIS.

VALOR: 7.980,00 (sete mil, novecentos e oitenta reais).

FORO: Comarca de Mandaguari, estado do Paraná.

Mandaguari/PR, 14 de setembro de 2022.

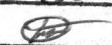
Enfª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
PREFEITA MUNICIPAL

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREIA DA
VANESSA CORREIA DA
ROCHA:29597983842 CORREIA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.09.22
16:51:05 -03'00'

VANESSA CORREIA DA ROCHA
V.C DA ROCHA DISTRIBUIDORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2022-FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2022-FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022-FMAS

Processo:	06060071302
Fls.:	4580
Rubrica:	

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois), o **MUNICÍPIO DE CABROBÓ**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CABROBÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça José Caldas Cavalcanti, nº 492, Centro, Cabrobó/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 12.069.673/0001-87, neste ato representado por sua Secretária Municipal, a Sra. **Carmem Lucia de Souza**, brasileira, Solteira, Servidora Pública, inscrita no CPF/MP sob o n.º 063.760.044-40, portadora da cédula de identidade n.º 7.445.397 SDS/PE, residente e domiciliada na cidade de Cabrobó-PE, devidamente autorizada a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico/SRP n.º 010/2022-FMAS, para formação da **Ata de Registro de Preços nº. 038/2022-FMAS**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de 2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, pelos Decretos Municipais nº 039/2015 e 015/2020, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, **RESOLVE** registrar os preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO, DE FORMA PARCELADA, DE CARTUCHOS E TONNER DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E SUAS DIVERSAS UNIDADES, DURANTE 12(DOZE) MESES**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I – Termo de Referência** e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **05.808.979/0001-42**, R ANTONIO OLIMPIO, Nº 32, VILA AURORA, SAO JOSE DO RIO PRETO-SP, neste ato representada por sua Proprietária, a Sra. **Vanessa correia da rocha**, brasileira, solteira, empresária, portador(a) da Carteira de Identidade nº 333222180 e inscrito(a) no CPF sob o nº 295979.838-42, no uso das atribuições que lhe conferem Cópias de Requerimentos de Empresário devidamente registradas na Junta Comercial do Estado de Pernambuco, cuja mesma se encontra acostada aos autos do procedimento em epígrafe, classificada(s) com os respectivos objeto e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, como órgão gerenciador, na forma prevista no Edital de Pregão Eletrônico/SRP n.º 010/2022-FMAS, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela Secretária, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, em atendimento aos ditames dos arts. 2º, inciso V e 22 ambos do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Às demais licitantes não vencedoras será facultado exclusivamente com referência ao(s) material (is) por ela (s) cotados, aderirem ao menor preço registrado nesta Ata de Registro de Preços conforme previsto no artigo 10 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste em para **EVENTUAL FORNECIMENTO, DE FORMA PARCELADA, DE CARTUCHOS E TONNER, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E SUAS DIVERSAS UNIDADES, DURANTE 12(DOZE) MESES.** Com preços inscritos na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2022-FMAS,** conforme as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2022-FMAS, constante do Processo Licitatório nº. 012/2022-FMAS.

2. DOS PRAZOS

2.1 - Os itens, objeto do fornecimento desta Ata, deverão ser entregues na sede do **ORGÃO GERENCIADOR,** no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,** a partir da solicitação oficial da mesma, contada do recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato.**

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor da **Secretaria Municipal.** A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada. A **SECRETARIA DE MUNICIPAL** não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela **SECRETARIA MUNICIPAL.**

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.6.1- Quanto à entrega:

2.6.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.6.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

2.6.4 - Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

2.6.5 - Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.6.6 - Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do receptor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

2.6.7 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

2.6.8 - A entrega do objeto desta licitação será realizada em local previamente definido pelo setor demandante devendo o mesmo constar em sua solicitação oficial (Autorização de Fornecimento) e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

2.6.9 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no horário de 08 às 13hs, em prazo Máximo não superior ao fixado no item 2.1 desta Ata contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

2.6.10 - A entrega ocorrerá de modo **PARCELADO**, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

2.6.11 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

2.6.12 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

2.6.13 – O **ORGÃO GERENCIADOR** designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

2.7.2 - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.7.3 - Recebidos os itens, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência deste Edital será rejeitado,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 05(cinco) dias, sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.8 - A contratada deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO PAGAMENTO

3.1 - O valor global para o fornecimento, objeto desta ATA é de **R\$ 9.025,20** (nove mil vinte e cinco reais e vinte centavos), e os valores unitários encontram-se na proposta financeira, que faz parte integrante desta ATA, bem como na planilha abaixo:

Item	Descrição	Marca	Modelo	Unid	Quant.	VALOR (R\$)	
						Unit	Total
15	Toner TN 1060	DSI	TN1060	UNID	12	31,00	372,00
16	Toner TN 410/420/460.	DSI	TN410/420	UNID	84	54,00	4.536,00
17	Toner CE 320 A Ciano	DSI	CE321A	UNID	12	85,00	1.020,00
18	Toner CE 320 A Magenta.	DSI	CE323A	UNID	12	88,20	1.058,40
19	Toner CE 320 A Preto	DSI	CE320A	UNID	12	90,00	1.080,00
20	Toner CE 320 A Yellow	DSI	CE3232A	UNID	12	79,90	958,80

3.2 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao fornecimento, considerando a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, pela Secretaria Municipal, após o efetivo fornecimento dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo funcionário responsável da Secretaria, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido. Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da Prefeitura Municipal, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.3 - O Setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

3.4- O FORNECEDOR REGISTRADO ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR REGISTRADO que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar à Secretaria Municipal, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Processo:	0606002 L30 22
Fis.:	4989
Rubrica:	

- I - Certidão de Regularidade com o FGTS.
- II - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais.
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
- IV - Certidão de Quitação de Tributos Federais Administradas pela Secretaria da Receita Federal.
- V - Prova de Regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal.

3.7 - O pagamento somente será feito mediante cheque nominal e/ou crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (**Banco do Brasil/ Agencia: 2502-X / Conta Corrente: 27443-7**).

E-mail: vcrdistribuicao@gmail.com

3.8 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = TX

I = $(6 / 100) : 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A presente Ata de Registro de Preços terá sua validade durante **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, nos termos do art. 12 do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais nºs 8.250/2014 e 9.488/2018.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Processo:	0106002/2022
Fis.:	1585
Rubrica:	relacionados

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou criminal, oriunda ou decorrente de contrato de fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2022-FMAS.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 5º, VII do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018.
- Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2022-FMAS.
- Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 010/2022-FMAS e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os MATERIAIS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 - Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;
- c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- e) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do objeto nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;
- f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.3 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **PMC-PE**.

7.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

7.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Cabrobó, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMC - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMC - PE** reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.6 - As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer o objeto.

7.7 - Para as penalidades previstas nesta ATA será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O fornecimento dos produtos constantes nesta Ata será fiscalizado pelo (a) **Fiscal Rodolfo Paz do Nascimento, Matrícula nº 904213**, nos termos do art. 67 da lei nº. 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

8.2 – Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

I – Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados à **Secretaria Municipal**.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

8.3 - O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

Processo:	0606002/2020
Fls.:	4588
Rubrica:	

8.4 - O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

8.4.1 - Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 9.2 da Ata.

8.4.2 - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

8.4.3 - Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

8.5 - A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

9. DA GESTÃO DA ATA

9.1 - A gestão da presente Ata de Registro de Preços será realizada por servidor (a) previamente designado (a) pela Secretaria.

9.2 - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como da Ata, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal da Ata/Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo da Ata/Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal da Ata/Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Processo:	060600213021
Fls.:	4589
Rubrica:	

e.1) alteração contratual ou da Ata, para melhor adequar seus termos, quantitativa ou qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante da Ata/Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e ;

e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência da Ata/Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término da Contrato/Ata, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos da Ata/Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da Ata/Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal da Ata/Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da Ata/Contrato, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração; e

9.2.2 - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Processo: 0156002/2022
Fls.: 4590

Rubrica: 

9.2.3 - Sempre que a antecedência mínima estipulada na “alínea f” deste item não puder ser atendida, o Gestor da Ata/Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a “alínea k”, em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor/prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892/2013, alterado pelos Decretos Federais nº s 8.250/2014 e 9.488/2018.

11. DO FUNDAMENTO LEGAL

11.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se pelos Decretos Municipais nº 039/2015 e nº 015/2020, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e respectivas alterações, Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02e demais legislações pertinentes.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes no Decreto nº. 7.892 de 23/01/2013, alterado pelos Decretos Federais 8.250/2014 e 9.488/2018, Decretos Municipais nº. 039/2015 e nº 015/2020, Decreto Federal nº 10.0024/2019 e Lei 10.520/02, Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

13. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, de acordo com o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

14. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cabrobó, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Cabrobó – PE 28 de SETEMBRO de 2022.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Carmem Lucia de Souza
ÓRGÃO GERENCIADOR

VANESSA CORREA DA
ROCHA:29597983842

Assinado de forma digital por
VANESSA CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.11 17:03:20 -03'00'

V. C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA

Vanessa correia da rocha
FORNECEDOR REGISTRADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	0606002/2022
Fls.:	4991
Rubrica:	

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 242/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MUTUM/MG E A EMPRESA V.C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA

O **MUNICÍPIO DE MUTUM, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Praça Benedito Valadares, 178, Centro, na cidade de Mutum/Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.348.086/0001-03, neste ato representado pelo Sr. Paulo Antônio Alves, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Mutum, inscrito no CPF sob o nº 690.557.506-20, portador da Cédula de Identidade RG: 6143396-SSP/MG, residente e domiciliado a Rua Artur Európio, nº 309, Bairro Cantinho do Céu, Mutum/MG, CEP: 36.955-000, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **V.C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.808.979/0001-42, sediada na Rua Antônio Olímpio, nº 32, Bairro Vila Aurora, São José do Rio Preto/SP, CEP 15.014-410, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela **Sra. Vanessa Correa da Rocha**, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG: 33322218 SSP SP, inscrita no CPF sob o nº 295.979.838-42, residente e domiciliada na Rua Barão do Pirai, nº 830, Bairro Vila, São Paulo/SP, CEP 03145-010, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 129/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 029/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a futura e eventual aquisição de toners em atendimento aos diversos setores vinculados a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Mutum – MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA II – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA III – PREÇO

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ 16.510,00 (dezesesseis mil quinhentos e dez reais), conforme discriminado abaixo:

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:295
97983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06
09:44:08 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG
LICITAÇÕES E CONTRATOS
CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000
www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br
Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	0606002/2022
Fis.:	4592
Rubrica:	

ITEM	QT D	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	50	UND	TONER BROTHER 3472/3442/3422 (COMPATÍVEL 100% NOVO)	DSI/ TN3472/3442 /3422	R\$ 34,00	R\$ 1.700,00
6	10	UND	KIOCERA TK 1120 (COMPATÍVEL 100% NOVO)	DSI/ TK1120	R\$ 27,00	R\$ 270,00
7	250	UND	MLT D 204S/204L (COMPATÍVEL 100% NOVO)	DSI/ MLTD204L	R\$ 39,80	R\$ 9.950,00
11	50	UND	BROTHER 5602 - TONER TN 3472 (COMPATÍVEL 100% NOVO)	DSI/ TN3472/3442 /3422	R\$ 34,00	R\$ 1.700,00
12	100	UND	TONER DCP - B7520 DW (COMPATÍVEL 100% NOVO)	DSI/ TNB021	R\$ 28,90	R\$ 2.890,00
Valor total:						R\$ 16.510,00

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA IV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha	Fonte	Ficha	Fonte
886	102	1001	102/155/159
926	159	1024	165
951	165	1032	102
961	155	1051	102/155/159
969	102/155/159	1057	102/155/159
983	155/159	1066	102/155/159

5. CLÁUSULA V – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:295
97983842

Assinado de forma digital por VANESSA CORREA DA ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06 09:43:49 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	0606002/2022
Fls.:	4523
Rubrica:	

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6. CLÁUSULA VI - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. As A solicitação dos produtos será feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Mutum – MG.

6.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada a Rua Sete de Setembro, nº 253, Bairro Centro, Município de Mutum, Estado de Minas Gerais, CEP: 36.955-000, ou em qualquer outro local determinado pela Secretaria requisitante.

6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. CLAÚSULA VII - FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597
983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06
09:43:35 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	060600-1/2024
Fls.:	4599
Rubrica:	

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. CLÁUSULA IX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A **CONTRATADA** que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02).

I. Advertência;

II. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:2959
7983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06
09:43:22 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	0606002/2022
Fls.:	4595
Rubrica:	

- b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do empenho, incidência limitada a 10 (dez) dias;
- d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do empenho.
- e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- III. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:
- a) Pelo descumprimento total, 20% sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida – aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;
- c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto:
- I.A entrega parcial de materiais os quais, se fracionados, acarretam a alteração de sua substância, têm o seu valor consideravelmente diminuído ou incorre em prejuízo a quem se destina.
- II. O atraso injustificado na entrega total do objeto contratado.
- III. O atraso injustificado na troca da quantidade total contratada de material danificado, inservível ou divergente do que fora contratado.
- IV. O atraso ou a recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, Nota de Empenho ou equivalente.
- IV. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com a Administração, prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93, por prazo não superior

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597
983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06
09:43:08 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	0606002-1902
Fis.:	1596
Rubrica:	

a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e orientações das Leis de Licitações;

- V. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Minas Gerais, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas e orientações das Leis de Licitações.
- VI. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, prevista no artigo 87, IV, da Lei nº 8.666/93, na forma e hipóteses previstas das Leis de Licitações.
- 9.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.
- 9.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.
- 9.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 9.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 9.6. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a Contratada.
- 9.7. Nos termos das Leis de Licitações, será admitida a retenção cautelar de valor devido a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, até o esgotamento do processo administrativo. As multas devidas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da empresa contratada perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.
- 9.8. Sem prejuízo das sanções já previamente citadas, será considerado ainda o estabelecido no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA X – RESCISÃO

- 10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597
983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06
09:42:55 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	0606002 P029
Fis.:	1597
Rubrica:	

10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA XI – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA XII – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA XIII - DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

VANESSA
CORREA DA
ROCHA:295
97983842

Assinado de forma
digital por VANESSA
CORREA DA
ROCHA:29597983842
Dados: 2022.10.06
09:42:45 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG
LICITAÇÕES E CONTRATOS
CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000
www.mutum.mg.gov.br - E-mail: licitacao@mutum.mg.gov.br
Tel: (0xx33) 3312-1503 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Processo:	060600213028
Pls.:	1598
Rubrica:	

14. CLÁUSULA XIV – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA XV – FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Mutum para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Mutum-MG, 06 de outubro de 2022.

MUNICÍPIO DE MUTUM, ESTADO DE MINAS GERAIS
Paulo Antônio Alves – Prefeito Municipal de Mutum
CONTRATANTE

VANESSA CORREA DA ROCHA:2959798384	Assinado de forma digital por VANESSA CORREA DA ROCHA:2959798384
2	Dados: 2022.10.06 09:42:00 -03'00'

V.C. DA ROCHA DISTRIBUIDORA
Vanessa Correa da Rocha – Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-