

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2022/FMS

DOTADO DE EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUÍO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA) EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTALADOS EM PRÉDIOS PRÓPRIOS E LOCADOS PELO MUNICÍPIO, FUNDOS, SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Avenida Hercílio Luz, nº 251, CNPJ n. 11.408.074/0001-88, neste ato representado pela Gestora Sra. **Marlene Alberguini**, portadora do CPF nº 950.238.369-9, doravante denominado, como órgão participante, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 08/2006, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, celebram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, originada do Pregão Presencial nº 27/2022, Processo de Licitação nº 53/2022**, mediante termos e condições que seguem.

### DETENTORA:

1ª	RAZÃO SOCIAL:	JULIANA MEINE NIRE 03720341950
	ENDEREÇO:	Rua Julio de Castilhos, bairro Regina, Catanduvas (SC)
	CNPJ/MF:	22.094.631/0001-50
	REPRESENTANTE LEGAL:	Juliana Meine
	CPF:	037.203.419-50

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Os preços ora REGISTRADOS, de acordo a proposta apresentada pela DETENTORA no Processode Licitação, correspondem à expectativa de aquisição dos seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	200	H	Serviços de assistência técnica (manutenção preventiva / corretiva), em equipamentos de informáticae correlatos.	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00

1.2. O valor potencial total desta Ata de Registro de preços é de até R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

2.1. A vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

2.2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

- JOÃO NELSON ANTES – Prefeitura
- CLEUSA CENCI – Secretaria Municipal de Educação
- MARLENE ALBERGUINI – Fundo Municipal de Saúde
- CRISTIANO COREA HERMES – Esportes
- MANOEL ALBERTO DA SILVA – Polícia Civil
- NILSO SCHNEIDER – Polícia Militar
- ERICKSON BUTZEN – Câmara Municipal de Vereadores, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

2.2.1. Em caso de adesão à presente Ata de Registro de Preços, o órgão participante deverá designar servidor para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Havendo a necessidade dos serviços, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à detentora.

3.2. A detentora deverá prestar o serviço no local indicado pelo órgão requisitante, salvo nos casos em que haja necessidade de remoção do equipamento.

3.3. Os serviços a serem executados, basicamente consistem em:

- a. Reparos (manutenções corretivas) em sistemas operacionais, *drivers* (últimas atualizações) e configurações.
- b. Formatação com a consequente instalação dos *softwares* pertinentes.
- c. Recuperação de dados (*backup*).
- d. Reparos em monitores e impressoras (exceto impressoras locadas) e outros equipamentos correlatos.
- e. Instalação e configuração de impressoras/multifuncionais.
- f. Manutenção preventiva (limpeza interna dos equipamentos), instalação e desinstalação de equipamentos de informática.
- g. Configuração de rede interna/*switch/hubs/wireless* e internet dos locais, conforme necessidade.
- h. Prestação de informações e sugestões técnicas.
- i. Instalação/reinstalação/desinstalação de *softwares* e *hardwares* (peças).
- j. Manutenção preventiva dos sistemas operativos e aplicativos, visando evitar inoperância/parada dos mesmos.
- k. Outros serviços correlatos não descritos acima, visando à perfeita utilização dos equipamentos tecnológicos.

3.4. O tempo estimado para a realização de cada serviço está discriminado na tabela abaixo:

SERVIÇO	QUANTIDADE	TEMPO ESTIMADO EXECUÇÃO
Formatação completa (drivers/sistemas/software) –Sem backup	01 microcomputador	1 hora
Formatação completa + backup completo	01 microcomputador	2 horas
Instalação/substituição de peças com configuração do sistema (independentemente da quantidade de peças)	01 microcomputador	1 hora
Somente backup (cópia/recuperação de dados/reinstalação, independentemente do tamanho dos dados)	01 microcomputador	1 hora
Reparos em monitores/impressoras e equipamentos correlatos (exceto peças)	-	1 hora
Limpeza/manutenção preventiva e corretiva (limpeza interna)	01 microcomputador	1 hora
Manutenção corretiva/reparos em sistemas operacionais aplicativos	01 microcomputador	1 hora
Informações e sugestões técnicas para o requerente/solicitante	-	½ hora
Configuração de rede interna (hubs/switch sem modem,etc., não englobando cabeamento físico)	-	1 hora
Montagem/desmontagem/reinstalação de	01	1 hora
microcomputadores e outros equipamentos de informática, nos locais indicados pelo órgão requisitante	microcomputador	
Configuração em servidores Windows/Linux, englobando instalação de softwares/appliances, bem como, virtualização de sistemas e novas instalações	01 servidor	2 horas
Outros serviços correlatos visando à perfeita utilização dos equipamentos	-	1 hora

- 3.4.1. Poderá ocorrer a solicitação de vários serviços em apenas um chamado, os quais somente deverão ser realizados após a autorização do órgão/entidade/setor requisitante.
- 3.5. No caso de necessidade de substituição de peças, as mesmas serão fornecidas pelo órgão requisitante, através de estoque próprio ou aquisição em outros fornecedores.
- 3.5.1. A substituição de peças deverá ocorrer no local onde se encontra o equipamento, salvo em caso de dificuldade de diagnóstico e mediante autorização do órgão/setor/entidade requisitante para a remoção do mesmo. Os equipamentos removidos deverão retornar ao local de origem em até 48 (quarenta e oito horas), sob pena de aplicação da penalidade prevista no subitem 11.2 deste Edital.
- 3.5.2. As peças substituídas deverão ser devolvidas ao órgão requisitante após a execução dos serviços, salvo materiais que a empresa seja obrigada a realizar o descarte/devolver o material ao fabricante.
- 3.6. Para abertura dos chamados, a detentora deverá disponibilizar os seguintes meios:
- Sistema de chamados, do tipo *help desk*, para que ocorra o devido registro do chamado, indicando o nome do requerente, solicitação do serviço a ser prestado/descrição de problemas, local do atendimento e número do patrimônio do equipamento.
  - Telefone de contato.
  - Endereço de correio eletrônico.
- 3.6.1. Prioritariamente, os chamados deverão ser abertos de forma eletrônica, salvo situações que comprovem a necessidade de abertura por outros meios. Entretanto, para faturamento do serviço, será necessário comprovante do chamado com as informações elencadas.
- 3.7. Os prazos para atendimento de chamados serão os seguintes:
- Até 24 (vinte e quatro) horas, para casos técnicos normais, do tipo, consultas/informações, trocas de peças de equipamentos que não estão inoperantes, do tipo “upgrades”, backups, configurações, entre outros, etc.
  - Até 06 (seis) horas, para casos emergenciais, notadamente, inoperância de equipamentos.
- 3.8. Para a efetiva execução do objeto, a detentora deverá:
- Apresentar, no caso de necessidade de troca/reposição de peças/upgrades, documento descritivo das mesmas, para que o órgão requisitante proceda a respectiva aquisição, caso o requisitante não tenha em seu estoque para imediata prestação do serviço.
  - Realizar as manutenções prioritariamente no local e, não havendo a possibilidade, levar o equipamento até o laboratório próprio da empresa e entregá-lo no mesmo local de origem, as suas expensas e sem custos adicionais.
  - Manter informado o requerente do serviço, prestando-lhe as informações necessárias, visando melhor otimização dos trabalhos.
  - Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas e/ou nos equipamentos, guardando total sigilo em relação a terceiros.
  - Apresentar junto à nota fiscal, relatório dos serviços prestados, onde deverá constar, no mínimo, o local de atendimento, equipamento com número do patrimônio, descritivo do problema e solução e a identificação do requerente/solicitante.
  - Prestar garantia dos serviços realizados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de execução dos mesmos.
- 3.9. Nos casos de formatação/reinstalação dos sistemas operacionais, a detentora deverá se ater ao seguinte:
- 3.9.1. Software de Sistemas Operacionais:

- a. Para sistemas LINUX/UNIX/BSD/MAC OSX e derivados, deverá verificar a versão presente no equipamento, mantendo a mesma versão, caso seja necessário, podendo utilizar versões recentes dos mesmos, se não houver incompatibilidades.
  - b. Para sistemas MICROSOFT WINDOWS, deverá ser mantida a versão da licença existente, conforme a chave (KEYS) de instalação. Caso o solicitante tenha chave de outra versão do sistema, deverá apresentar a mesma, e afixar ao equipamento (exceto nos casos que existam diretamente no BIOS/PLACA MÃE do equipamento).
- 3.9.2. Software / Suítes de Produtividade e outros:
- a. Para softwares que se enquadrem em open-source/libre, do tipo “libre office”, “open office”, e afins, poderão ser instalados, respeitando as devidas licenças do software.
  - b. Para softwares da suíte Microsoft Office, deverá ser instalada a versão correspondente a licença existente no equipamento.
  - c. Para outros softwares proprietários, que necessitam de licença de uso, deverá ser instalada a versão correspondente a licença existente.
- 3.9.3. Tanto para o subitem 1.2.10.1 quanto para o subitem 1.2.10.2 a detentora deverá realizar a cópia de segurança/backup das licenças, visando a não ocorrência da perda das mesmas.
- 3.9.4. É expressamente proibida a instalação de software de emulação de chaves (KMS Services), quanto emulação de BIOS proprietária, ou ainda, utilização de “cracks” nos softwares.
- 3.10. Quando da formatação de equipamentos, além dos passos descritos nos subitens 1.2.10.1 e 1.2.10.2 acima, a detentora deverá observar o seguinte:
- a. Na instalação dos sistemas operacionais, deverá ter 02 (duas) contas configuradas no equipamento, sendo uma de ADMINISTRADOR, com privilégios totais sobre o sistema, e outra, de USUÁRIO, com restrições de instalação de programas e modificações profundas nos sistemas.
  - b. Deverá ser instalado sistema de acesso remoto ao equipamento. Atualmente o Município usa softwares de acesso remoto para instalação de programas e outras manutenções remotas, bem como, auditoria dos equipamentos.
  - c. Quando da devolução do equipamento, a detentora deverá entrar em contato com o setor para que a mesma finalize configurações específicas.
- 3.10.1. Salienta-se que, se enquadram os equipamentos vinculados a Administração Pública e Fundos (Saúde, Esporte, Social, etc.), excluídos destes procedimentos (alíneas “a”, “b” e “c”) os equipamentos da Câmara Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil, sendo estes regidos por seus respectivos departamentos de TI, com os quais a detentora poderá colaborar/adaptar os procedimentos a estes.
- 3.10.2. A detentora receberá do setor solicitante, os parâmetros necessários para correta execução dos serviços descritos no subitem 1.2.11, tendo em vista que são dados sensíveis, que podem acarretar falhas graves de segurança da informação.
- 3.11. Para os serviços não elencados nos subitens 1.2.10 e 1.2.11 acima, deve-se observar o seguinte:
- a. Manutenções, instalações de aplicativos que forem solicitadas pelo requerente, será admitida a instalação/manutenção através de suporte remoto no que couber, sendo que deverá ser autorizado pelo requerente acesso a máquina/equipamento em questão. Haverá a cobrança da hora técnica do referido serviço, independentemente do tempo a ser necessário para a concretização/finalização da instalação/solicitação.
  - b. Salienta-se que, em relação a outros órgãos que não estejam diretamente vinculados a Prefeitura (Câmara Municipal, Polícia Militar, Polícia Civil), a detentora deverá verificar com o setor de TI destes as necessidades e configurações adicionais, sendo que o setor de TI da Prefeitura de Ibicaré não tem permissão de alterações devido as especificidades destes.
  - c. Os valores de horas técnicas constantes na tabela de serviços sempre serão considerados para 01 (um) equipamento/máquina. Caso haja mais equipamentos, o valor a ser faturado é por equipamento/máquina.
  - d. Quanto a outros serviços correlatos, enquadram-se situações que fogem do corriqueiro e poderão ser solicitados nos casos que, para o perfeito funcionamento do equipamento/máquina, será agregado outro serviço. Salienta-se, contudo, que, para isto, deverá ser indicado ao requerente a necessidade, com a devida justificativa e com aprovação do mesmo.
  - e. Serviços realizados sem autorização/anuência do requerente, não serão faturados/pagos/empenhados.
  - f. Se necessário tempo maior ao estipulado, este deve ser comunicado ao requerente, com justificativa válida, para que se proceda autorização. Entretanto, estes casos devem ser tratados com

excepcionalidade e não como regra, podendo ocorrer até 25% de dilação do tempo, sendo acimadisso, proibida a autorização por parte do requerente.

- 3.12. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da detentora.
- 3.12.1. Serão de total responsabilidade da detentora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito.
- 3.12.2. Caberá exclusivamente à detentora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que colocar a serviço no atendimento do objeto.
- 3.12.3. A detentora deverá fornecer, às suas expensas, os veículos para o transporte de materiais e pessoal, as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 3.13. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a detentora a promover a devida regularização.
- 3.13.1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 3.13.2. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização.
- 3.14. Caberá a detentora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 3.15. Participam deste Registro de Preços:
- ✓ Secretaria de Administração e Finanças
  - ✓ Secretaria de Educação
  - ✓ Secretaria de Transportes e Urbanismo
  - ✓ Secretaria da Agricultura
  - ✓ Fundo Municipal de Saúde
  - ✓ Fundo Municipal de Assistência Social
  - ✓ Convênio Trânsito – Polícia Civil
  - ✓ Convênio Trânsito – Polícia Militar
  - ✓ Câmara Municipal de Vereadores
  - ✓ Departamento de Esportes
- 3.16. Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
- 3.16.1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a detentora a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.
- 3.16.2. Caberá a detentora, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
- 3.16.3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quádruplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

- 3.1. O pagamento será realizado pelo Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal de Ibicaré **até** o 10º dia do mês subsequente de acordo com os quantitativos fornecidos e da entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

- 3.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
  - 3.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária somente para os fornecedores que tiverem conta em banco público (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), e que demonstrarem interesse neste procedimento. Para os demais casos o pagamento será efetuado via boleto bancário.
  - 3.1.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá emitido para o MUNICIPIO DE IBICARÉ, Rua Dom Pedro II, 133, CNPJ nº 82.939.448/0001-30 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.  
✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Av. Hercílio Luz, centro, CNPJ/MF nº 11.408.074/0001-88.
  - 4.1.3.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
  - 3.1.4. No caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante informará os dados necessários à emissão da Nota Fiscal ou de outro documento fiscal correlato.
  - 3.1.5. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.
- 3.2. Os preços não serão reajustados.
- 3.3. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados se apresentem vantajosos.
- 3.4. Os preços poderão ser revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovado, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela DETENTORA.
- 3.4.1. Mesmo comprovada a ocorrência prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e promover outro processo licitatório.
- 3.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos 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 8.666/93](#).
- 
- 3.6. 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.
- 3.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.7.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 5.1. O órgão gerenciador e os órgãos participantes consignarão, inclusive no próximo exercício, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento das eventuais aquisições.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

### 6.2. Cabe ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes:

- 6.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 6.2.2. Observar para que durante o fornecimento do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.3. Efetuar o pagamento a detentora de acordo com o estipulado nesta Ata.
- 6.2.4. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto.

### 6.3. Cabe à Detentora:

- 6.3.1. Fornecer o objeto de acordo com o disposto na cláusula terceira - da forma de execução – desta Ata.
- 6.3.2. Manter, durante o fornecimento do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital que de causa a esta Ata e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 6.3.3. Prestar de 90 (noventa) dias dos serviços prestados.
- 6.3.4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto.
- 6.3.5. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.3.6. Deverá fornecer os produtos buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante.
- 6.3.7. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 6.3.8. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva liberação dos produtos solicitados.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

- 7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a DETENDORA, convocada no prazo estipulado, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 7.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a DETENTORA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, por item, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
  - 7.2.1. A multa aludida acima não impede que o Município aplique as outras sanções previstas em Lei.
- 7.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:
  - a. Descumprir as condições da ata de registro de preços
  - b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
  - d. Sofrer sanção prevista nos [inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520/2002](#).



- 8.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS**

- 9.1. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações junto a DETENTORA desta Ata.
- 9.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
- 9.3. Para fins deste registro de preços aplicar-se-á o disposto na Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 9.4. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes, a qualquer outro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Ibicaré/SC, 20 de setembro de 2022.

**FUNDO MUN DE SAÚDE DE IBICARÉ/SC**  
**Marlene Alberguini**  
**Gestora**  
**ORGÃO PARTICIPANTE**

**JULIANA MEINE 03720341950**  
**JULIANA MEINE**  
**Empresária**  
**DETENTORA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome: João Nelson Antes  
CPF: 423.412.139-87

\_\_\_\_\_  
Nome: André Lucas Marques  
CPF: 064.192.109-84

Visto

\_\_\_\_\_  
DAGOBERTO PRIMO  
Advogado/Procurador  
OAB/SC – 10.011