ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2023

Processos nº **7147/2022**
Pregão Presencial **nº 06/2023**

O Município de Conceição da Barra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 27.174.077/0001-34**, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/Nº, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **LINHARES SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 04.704.226/0001-24**, com sede Avenida: Augusto Calmon, nº 1.117, Loja: 08 AB Bairro: Centro, Linhares-ES, CEP: 29.900-065, por seu representante legal, Sr. Marcelo Faustini, inscrito na Carteira de Identidade nº 747.487-SPTC-ES e inscrita no CPF nº 891.102.507-00, Tel: 27-3264-2160, E-mail: linharessuprimentos@hotmail.com, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 06/2023 publicada no DIO-ES do dia 10/02/2023, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de 01/03/2023, e a respectiva homologação conforme fls. 471 e 472, do Processo Administrativo nº 7147/2022, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
1- DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos materiais especificados no **Termo de Referência do Anexo I do Edital** de Pregão Presencial **n° 06/2023** que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos dos Processos nº 7147/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA
2- DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra. As especificações e as quantidades constam no **ANEXO I** desta Ata;

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

2.3 – O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de execução de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

2.5 - As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da Secretaria Municipal de Administração, do orçamento vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA
3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de até **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA
4- DO TERMO CONTRATUAL OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL.

4.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;

4.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, estará sujeito às penalidades previstas no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA
5- DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

5.5.1 - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES
PRAÇA JOSÉ LUIZ DA COSTA, S/Nº CENTRO, Conceição da Barra/ES – ES CEP: 29.960-000
CNPJ SOB Nº 27.174.077/0001-34

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7 - O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

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

5.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - por razão de interesse público;

5.9.2 - a pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

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

CLÁUSULA SEXTA
6- CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SETIMA
7.- DO FORO

7.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra/ES, 12 de Abril de 2023.

WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante

LINHARES SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA EPP
CNPJ-MF sob o nº 04.704.226/0001-24
Contratado

Fiscal do Contrato: Tiago da Silva Alves
Matrícula: 6582
Telefone: 27 9.9662-2389
E-mail: thiagoalves0401@gmail.com
Cargo/Função: Gerente
Secretaria de Administração.

Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
13	1.14.01.0060-0	UND	Adeck		0,000	36,000	5,17000	186,12

LAPISEIRA 05
Lapiseira; Em Plastico Rigido Opaco; No Formato Sextavado; Grafite Medindo 0,5mm; Tipo Da Ponta Em Metal; Grafite Acionado Por Clic de Metal Acoplado Na Topeteira (topo), Contem Borracha Interna;

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
19	1.14.01.0082-0	UND	Polibras		0,000	300,000	2,20000	660,00

PASTA PLASTICA C/ TRILHO
De polipropileno Espessura de 0,35 micras No tamanho oficio (350 x 235)mm

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
51	1.14.01.0426-5	UND	Foroni		0,000	6.000,000	0,31000	1.860,00

Envelope Médio 340x240mm - A4
Envelope de papelaria; em papel kraft; 80 gr/m2; saco; sem impressao; medindo (340x240)mm; apresentado com aba; pardo; acondicionado em caixa

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
69	1.14.01.0501-6	CX	Onda Pro		0,000	50,000	7,85000	392,50

Grampo Galvanizado para grampeadores 23/23
Caixa c/ 1.000 unid. Os grampos da linha 23, são indicados para escritórios e gráficas, com capacidade para grampear até 200 folhas* com 75 g/m². Quantidade por pente: 13 x 78 Quantidade real: 1014

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
70	1.14.01.0562-8	UND	Multilaser		0,000	100,000	27,95000	2.795,00

PEN DRIVE 16GB
Pen Drive, USB, 2.0, alta velocidade, capacidade 16gb. Compatível Com Windows 98 e Superiores; Dimensões Aproximadas 17,0mm x 59,0mm x 9,0mm, Com Suporte para Cordão; 16gb, Taxa de Transferência 48 Mb/s, Leitura Ate 12mb/s, Gravação Ate 4mb/s, Clip Giratorio Metalico;

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
71	1.14.01.0580-2	UND	Polibras		0,000	2.000,000	9,25000	18.500,00

ARQUIVO MORTO - Azul, 350x130x245mm Polionda.
Especificações: Modelo: Ofício Composição: Polionda Cor: Azul Medidas: 350 x 130 x 245 mm Dados Técnicos Marca: Polibras Tamanho: 350 x 130 x 245mm Tipo: Polionda

Valor Total R$ 24.393,62 (Vinte e Quatro Mil Trezentos e Noventa e Três Reais e Sessenta e Dois Centavos).

Anexo II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a aquisição de material de expediente, visando à reposição do estoque do Almoxarifado num período de doze meses.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 - Aquisição de material de expediente (itens de papelaria) é de fundamental importância para desempenho das atividades executadas pelos servidores desta PMCB, tais como acompanhamento de processos diversos, atendimento ao público e expediente em geral.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

As especificações e quantidades constam no final deste Termo.
Será motivo de desclassificação a apresentação de propostas que não indicarem a "MARCA" dos produtos ofertados.
Os materiais a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

a - Às normas e especificações constantes deste caderno;
b - Às normas da ABNT;
c - Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
d - Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

O material ofertado deverá apresentar qualidade e rendimento de forma similar aos das marcas mais conhecidas no mercado.
O material ofertado deverá ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas.
O material ofertado deverá ser **novo e original**, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.
O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.
Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

Em hipótese alguma será aceito material recondicionado, remanufaturado, ou reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização por esta administração.
O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
A Administração poderá solicitar testes do material junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas.
Se for declarado pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93.
Testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que o produto seja falsificado.

4.DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

4.1 – As entregas serão feitas de acordo com a necessidade desta administração, sendo solicitadas mediante ordem de fornecimento.

4.2 - O fornecimento dos materiais licitados, será de forma parcelada e terá inicio a partir da assinatura da Ordem de fornecimento, por 12 meses, mediante solicitação do responsável pela Secretaria Municipal de Administração.

5. GARANTIA

5.1 - Os materiais entregues com defeito deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação a ser emitida pelo Almoxarifado da PMCB.

6. DO RECEBIMENTO.
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 O material será recebido **PROVISORIAMENTE**, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações do edital e seus anexos.

6.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade dos materiais recebidos.

6.3 O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pelo Almoxarifado.

6.4 A Administração rejeitará os produtos fornecidos em desacordo com o Edital e seus Anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

6.5 Os materiais que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções.

7. LOCAL DE ENTREGA

7.1 - A entrega do material deverá ser efetuada de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Secretaria de Administração, indicado na Autorização para Fornecimento de Material.
7.2 – A entrega deverá ser realizadas nos horários pré-fixados, de 08:30h ás 11:00h e das 13:00h às 16:00h. Entregas realizadas fora desse horário serão rejeitadas pelo Almoxarifado.
7.3 – Fica responsável pelo recebimento o Almoxarife Rafael Scafuto Vieira, cujo contato para qualquer esclarecimento é: (27) 98879-5686 – almoxarifadopmcb@gmail.com.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Cumprir o prazo de entrega do (s) objeto (s) adquirido (s), não podendo este prazo exceder a 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização para Fornecimento. No texto da Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas e modelos dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo e o contrato que deu origem à aquisição. Havendo erro na Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias. Quaisquer dúvidas quanto às especificações, e demais condições de contratação, favor consultar o servidor responsável pelo recebimento conforme item.
8.2 - O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.
8.3 - Responder pelos danos causados diretamente a PMCB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.
8.4 - Respeitar às normas de controle de bens e de fluxo de pessoas na PMCB.
8.5 - Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento, dos materiais.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - A Prefeitura Municipal de Conceição da Barra se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.2 - Os quantitativos poderão sofrer acréscimo ou diminuição, consoante o disposto no § 1º do artigo 65 de Lei nº 8.666/1993.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 - O recebimento dos produtos será de competência da Gerente Administrativo o servidor Rafael Scafuto Vieira.

10.1.1 - O Servidor Tiago Alves será o fiscal do contrato.

10.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoxarifado deverão ser solicitadas à Secretaria de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

11.1 - Um representante do Almoxarifado acompanhará e fiscalizará a entrega do objeto.
11.2 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.
11.3 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do produto serão atestados por servidor do Almoxarifado, ou outro servidor designado para este fim.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias contadas da apresentação dos documentos no Almoxarifado.

12.2 - Juntamente com a NF-e deverão ser apresentadas cópias dos documentos comprovantes de regularidade fiscal com a seguridade social (INSS, FGTS) e para com a Fazenda Nacional e (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto á Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual.

12.3 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES
PRAÇA JOSÉ LUIZ DA COSTA, S/Nº CENTRO, Conceição da Barra/ES – ES CEP: 29.960-000
CNPJ SOB Nº 27.174.077/0001-34