



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº111/2015
PREGÃO: Nº 058/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo ato Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **2003502-0-SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **340.434.891-53**, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº13.979.479/0001-00, com sede na Rua Alexandre Barros, 145 – Chacara dos Pinheiros –CEP.78.080-030 Cuiabá-MT, neste ato, representada pela Sra. **Viviane Regina Claudino** - portador da Cédula de identidade RG.1594389-5 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 013.321.961-52, residente e domiciliada na Rua Joinville –Bairro Coophema CEP. 78.085-000 –Cuiabá-MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PERIFERICOS DE INFORMATICA, IMPRESSORAS, SERVIÇO DE RECARGA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.** do Edital do **Pregão Presencial nº 058/2015**.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 058/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.



4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo dos produtos.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
16	36	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER, FAX TIPO 1: Multifuncional deve ter as seguintes funções: Impressão, cópia, digitalização, fax, USB direto, ser multitarefas; Velocidade mínima de impressão (preto e branco) normal até 35 ppm. Primeiro página impressa em até 8 segundos conforme configuração do sistema e de acordo com o tipo de documento; possuir um ciclo de impressão de até 50.000 páginas/mês em folha de tamanho A4; Tipo de impressão deve ser LASER; Qualidade de impressão preto (ótima):	UNIDADE	R\$ 1.720,00	R\$ 61.920,00	HP M425DN



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

	<p>Até 1200 x 1200 dpi; Idiomas de impressão: PCL 5, PCL 6; deve possuir emulação postscript de no mínimo nível 3; impressão direta de PDF; o equipamento deve obrigatoriamente conter display frontal de LCD de no mínimo 3,5" (8,89 cm) colorido com tela touch; processador com clock mínimo de 800Mhz; deve possuir recursos para impressões a partir de dispositivos moveis, Conectividade mínima: 1(uma) porta USB 2.0 de alta velocidade, 1(uma) porta host USB; 1(uma) porta padrão RJ-45Gigabit Ethernet 10/100/1000 incorporada ao equipamento, 1(uma) porta USB direto, 1(uma) porta RJ-11 para fax e 1(uma) porta RJ-11 somente para telefone; ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Windows XP SP2 32Bit, Windows Vista 32/64bit, Windows 7 32/64bit, Windows 8 ou superior 32/64bit; Windows Server 2003 SP3 32/64bi, Windows Server 2008 32/64bit, MAC OSX 10.5 ou superior e LINUX 5.0 ou superior; Memória RAM mínima de 256MB; Bandeja de saída de papel para no mínimo 150 folhas, com capacidade de expansão para bandeja de até 500 folhas; Equipamento de fazer impressões em frente e verso automática; tamanho de mídias suportados: A4,</p>				
--	---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

	<p>A5, A6, B5; Bandeja multiuso: 76 x 127 a 216 x 356 mm; bandeja 2 e alimentador/bandeja para 500 folhas opcional: 105 x 148 a 216 x 356 mm; Tipos de suportes: Papel (liso, modo verde, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impressão, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências, cartão; Gramaturas de mídia, suportado: Bandeja 1: 60 a 163 g/m² (caminho do papel direto para mídia especial); bandeja 2, bandeja 3 opcional: 60 a 120 g/m²; Especificações do scanner: Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos; Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, PDF com busca, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF (digitalização para dispositivo USB e a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte apenas para JPG e PDF); Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi (cores e monocromático, mesa); Até 300 dpi (cores e monocromático, ADF); Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 216 x 297 mm; Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 381 mm; Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 127 mm; Velocidade de digitalização (normal, A4) Até 20 ppm (preto e branco), até 9 ppm (colorido); Digitalização</p>				
--	---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT

FLS. _____

RUBRICA _____

	<p>ADF duplex: Sim, ADF duplex de passo único; Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas; o equipamento deve possuir a função de Digitalização direta para e-mail e digitalização para pasta na rede ou digitalização para nuvem; fazer digitalização para dispositivo USB e digitalização a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte somente para: JPG, PDF; deve possuir botões para digitalização, cópia ou fax no painel de controle frontal; ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA: Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 x 600 dpi; As configurações de redução/ampliação de cópia devem variar de no mínimo 25 até no máximo 400%; cópias, no máximo: Até 99 cópias; ESPECIFICAÇÕES DO FAX: o equipamento deve enviar e receber faxes; ter velocidade de transmissão de fax de média de 3 segundos por pagina; memória de fax para até 300 páginas; resolução de fax de no máximo 300 x 300 dpi – meios-tons ativados; deve possuir um mínimo de 120 números de discagem rápida e 119 discagem de grupos e 119 locais de transmissão; Requisitos de alimentação de operação: Alimentação: Entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60</p>				
--	---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

	<p>Hz (+/- 3 Hz); Entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz); Consumo de energia de 600 watts quando imprimindo, 420 watts quando realizando cópias, 10,5 watts quando estiver pronta, 9,5 watts quando estiver em modo de suspensão, 0,1 watts quando estiver desligada; a gama de temperatura de funcionamento deverá ser no mínimo de 15 e no máximo de 32,5°C; umidade de funcionamento deve variar de no mínimo 30% e no máximo 70% RH; emissão de potência acústica em modo PRONTO deverá ser inaudível; emissão de pressão acústica em modo ativo/imprimindo deverá ser de no máximo 51 dB(A) de acordo com as normas ISO 7779 e ISO 9296; As dimensões máximas do equipamento deverão ser de (LxPxA) 439,9 x 633,4 x 660 mm (bandeja multiuso e tampa estendida dobrada para cima; bandeja 2 estendida para tamanho ofício; ADF totalmente aberto); O equipamento deve acompanhar mídias (CDs/DVs) com softwares para instalação do equipamento com drivers compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows XP SP2 32Bit, Windows Vista 32/64bit, Windows 7 32/64bit, Windows 8 ou superior 32/64bit; Windows Server 2003 SP3</p>			
--	---	--	--	--



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

		32/64bi, Windows Server 2008 32/64bit, MAC OS X 10.5 ou superior e LINUX 5.0 ou superior, softwares de gerenciamento e todos demais aplicativos necessários para o funcionamento do equipamento ofertado devidamente homologados pelo fabricante; O equipamento deve acompanhar suprimento (toner/cartucho) inicial original ou fornecido no formato OEM desde que devidamente homologado pelo fabricante do equipamento fornecido comprovadamente através de laudo e ou selos indicando aprovação; Garantia de 01 (um) ano oferecida pelo fabricante do equipamento; Apresentar folder descritivo do equipamento.				
27	6	PLACA DE VÍDEO VGA 2GB GDDR5 128 BITS PCI-EXPRESS 3.0 16x: Placa de vídeo com capacidade mínima de memória de 2GB GDDR5 interface de 128Bit clock efetivo mínimo de 5013Mhz e largura mínima de banda de 80GB/s; interface PCI-E 3.0 16x, DVI-I, HDMI DisplayPort; a placa deve suportar um mínimo de 03(três) monitores distribuídos em 01(uma) conexão DVI e 02(duas) HDMI, RESOLUÇÃO: Rate mínimo de 240Hz, analógico 2048 x 1536 e digital de 4096 x 2160; processador gráfico com	UNIDADE	R\$ 750,00	R\$ 4.500,00	GEFORCE EVGA GTX 750



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

		clock mínimo de 1020Mhz, boost mínimo de 1085Mhz; núcleos CUDA mínimo de 512; Recursos: compatibilidade mínima com DirectX 12, OpenGL 4.4; Consumo total de energia de até 55 watts exigindo uma fonte de alimentação de energia com mínimo 300Watts de potência; a placa deve ser compatível com no mínimo os seguintes sistemas operacionais: Windows XP 32/64Bit, Windows 7 32/64Bit, Windows 8 32/64Bit ou superior e LINUX; Garantia do produto 12 meses; Apresentar folder descritivo.				
30	15	GAVETA PARA DISCO RIGIDO HD SFF 2,5" SAS: Gaveta HP Proliant SFF Small Form Factor 2.5" SAS drive Compatível com HP-Proliant DL380 Geração 7; Apresentar Folder descritivo.	UNIDADE	R\$ 269,00	R\$ 4.035,00	HP P.N.50023-001
31	4	FONTE DE OLIMENTAÇÃO DE ENERGIA HP 750W: Fonte Alimentação HP 750W Common Slot Gold Hot Plug Power Supply Compatível com servidor HP Proliant DL380G7 – Geração 7; Apresentar Folder Descritivo;	UNIDADE	R\$ 2.220,00	R\$ 8.880,00	HP P.N.512327-B21
38	6	ANTENA OMNI MIMO 2X2 5.45/5.85GHZ 13DBI: Antena OMNI com minima de potencia de 13dBi, deve operar a uma frequencia minima de 5.45Ghz e maxima de 5.85Ghz; largura de feixe de elevação de 7°; Polarização linear dupla; Max VSWR: 1.5:1; Downtilt Elétrica: 2°;	UNIDADE	R\$ 1.187,00	R\$ 7.122,00	UBIQUITI AMO-5G13



		Cross-pol Isolamento: 25dB min; Wind Loading: 12 lb @ 100 mph; Wind Survivability: 125 mph; dimensões: 799 X 90 X 65; o equipamento deve obrigatoriamente possuir uma abertura vertical de 360°; o equipamento deve obrigatoriamente ser compatível com os seguintes equipamentos: UBIQUITI ROCKET M5 5GHZ e UBIQUITI NANO STATION M5; Apresentar folder descritivo.				
65	143	TONER HP CE285A: Toner 85A compatível com impressoras HP M1132, P1102W, P1102	UNIDADE	R\$ 206,00	R\$ 29.458,00	HP CE285A

Valor total de R\$ 115.915,00 (Cento e quinze mil, novecentos e quinze reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. 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 devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;



8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua homologação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. **Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;



9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;



9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Entregar **em até 05 (cinco) dias** após a emissão e recebimento da Ordem de Compra, os produtos e serviços solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína MT, 03 de Julho de 2015 .



MUNICÍPIO DE JUÍNA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PMJ-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME
CNPJ/MF N.º 13.979.479/0001-00
Viviane Regina Claudino
Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli
CPF/MFn.º031.890.961-80

Valdoir Antonio Pezzini
CPF/MFn.º771.046.411-49