Ata de Registro de Preço nº. 085/2021
Processo Administrativo nº. 181/2020
Pregão Presencial nº. 040/2021
Validade da Ata: 06/06/2022

Aos sete dias do mês de junho de 2021, o **Município de Guaranésia,** Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaranésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, separado judicialmente, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº. 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** neste ato representado pelo seu secretário, Paulo Marcos Teixeira, brasileiro, casado, servidor público, portador do CPF nº. 000.256.136-00 e RG M.6.805.439, residente e domiciliado na Rua Roque Talibertti, 61, Residencial JR, nesta cidade; através das: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Luis Eduardo Souza Flamini, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº. 12.234.205 e do CPF: 068.204.286-26, residente na Rua Maria Pereira Guimarães Fragoso, nº. 153 no Centro em Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** neste ato representado pela sua secretária, Srtª. Maria Eugenia Souza Pelicer, brasileira, solteira, portadora do RG n º 23.111.947-1 SSP/MG e do CPF nº 861.325.046-72, residente e domiciliada a Rua Major Urias, nº. 261, no Centro em Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Jeferson Gonçalves Rodrigues, casado, engenheiro, portador do RG nº. MG-17.809.096 SSPMG e do CPF nº. 102.664.796-77, residente e domiciliado na Praça Rui Barbosa, nº. 55, no Centro, em Guaranésia/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Marco Antônio Basílio, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG nº M2663674 (SSPMG) e do CPF nº 540.956.466-91, domiciliado na Rua Expedicionário José dos Reis, nº. 176, no Jardim Rosana, em Guaxupé/MG; **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** neste ato representado pelo seu secretário, Sr. Ismael da Silva Santos, portador do RG nº. MG-11.797.391 SSPMG e do CPF nº. 007.169.146-46, domiciliado na Rua Antonio Porto, nº. 148, no bairro Residencial Dr. João Bento Ribeiro do Valle nesta cidade; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** neste ato representado pela sua secretária, Srª. Maria Helena Pereira Dias, portadora do RG 4.397.392-9 SSP/SP e do CPF nº 147.718.026-53, domiciliada na Praça Cel. Paula Ribeiro, nº. 126, Centro, nesta cidade,, nos termos do estabelecido pela Lei nº. 10.520/02, Decretos nº. 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pelas Leis nº 147/2017 e Lei nº. 155/2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR: **PAPELARIA LUANA LTDA EPP**, com sede na Rua Aparecida, nº 138, Loja 01, Bairro Centro, Muzambinho/MG, CEP 37890-000, inscrita no CNPJ sob o nº 19.450.147/0001-01, neste ato representada pela Senhora Eliana Almeida Santos Ventura, residente em Muzambinho/MG, portador da Carteira de Identidade n.º M-3.257.086 SSP/MG e CPF n.º 489.811.506-30.

1. DO OBJETO. A presente ata tem por objeto o registro de preço para aquisição eventual e futura de materiais de escritório, escolar e de artesanato pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

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

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

3. DA VIGÊNCIA. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de 07/06/2021.

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

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

Ficha	***Elemento/Dotação***
5 - Manut. Das Ativ. Do Gabinete Do Prefeito - Material de Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.004 - 3.3.90.30.16
14 - Manut.Das Ativ. Da Chefia do Executivo - Material de Expediente	02.10.01.04.122.0052.2.201 - 3.3.90.30.16
27 – Manut. Das Atividades do Procon - Material de Expediente	02.11.01.04.122.0052.2.006 - 3.3.90.30.16
34 - Manut.Das Ativ. Procuradoria e Corregedoria Geral - Material de Expediente	02.11.01.04.122.0052.2.203 - 3.3.90.30.16
50 - Manut. Ativ. Sec. Munic.Administração - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.205 - 3.3.90.30.16
60 - Manut.Ativ. Divisão Gestão De Pessoas - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.206 - 3.3.90.30.16
68 - Manut.Ativ. Divisão Licit. Compras E Material - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.207 - 3.3.90.30.16
71 - Manutenção Atividades Do Paço Municipal - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.240 - 3.3.90.30.16
73 - Manutenção Atividades Centro Administrativo - Material de Expediente	02.20.01.04.122.0052.2.241 - 3.3.90.30.16
77 - Manutenção de Convênio Polícia Civil - Material de Expediente	02.20.01.06.181.0101.2.012 - 3.3.90.30.16

80 - Manutenção Convênio Policia Militar - Material de Expediente	02.20.01.06.181.0102.2.013 - 3.3.90.30.16
88 - Manutenção Atividades Telecomunicações - Material de Expediente	02.20.01.24.722.0709.2.015 - 3.3.90.30.16
97 - Manut. Ativ. Sec. Planejamento/Orç. E Informação - Material de Expediente	02.21.01.04.121.0052.2.226 - 3.3.90.30.16
106 - Manut. Atividades CPD - Centro Proc. Dados - Material de Expediente	02.21.01.04.122.0052.2.128 - 3.3.90.30.16
112 - Manut. Ativ. Divisão Patrimonio,Prot. E Serv.Gerais - Material de Expediente	02.21.01.04.122.0052.2.208 - 3.3.90.30.16
122 - Manut. Das Ativ. Sec. Munic. De Finanças - Material de Expediente	02.30.01.04.123.0053.2.209 - 3.3.90.30.16
135 - Manut. Ativ.Contabilidade,Orçamento E Tesouraria - Material de Expediente	02.30.01.04.124.0055.2.027 - 3.3.90.30.16
143 - Manut.Ativ. Div. De Cadastro,Trib. E Fiscalização - Material de Expediente	02.30.01.04.129.0053.2.025 - 3.3.90.30.16
168 - Manut.Ativ. Adm. Sec. Municipal de Obras - Material de Expediente	02.40.01.04.122.0052.2.210 - 3.3.90.30.16
180 - Manutenção Dos Serviços De Vias Urbanas - Material de Expediente	02.40.01.15.452.0501.2.030 - 3.3.90.30.16
187 - Manutenção Atividades Limpeza Pública - Material de Expediente	02.40.01.15.452.0504.2.031 - 3.3.90.30.16
194 - Manutenção Atividades Serviços Funerárias - Material de Expediente	02.40.01.15.452.0505.2.032 - 3.3.90.30.16
201 - Manut. Atividades Praças,Parques e Jardins - Material de Expediente	02.40.01.15.452.0507.2.034 - 3.3.90.30.16
208 - Manutenção Atividades Esgotamento Sanitário - Material de Expediente	02.40.01.17.512.0611.2.035 - 3.3.90.30.16
598 - Manutenção Das Ativ. Das Estradas Vicinais - Material de Expediente	02.40.01.26.782.0710.2.040 - 3.3.90.30.16
217 - Manutenção Atividades Preservação Ambiental - Material de Expediente	02.50.01.18.541.0615.2.037 - 3.3.90.30.16
225 - Manut.Ativ. Adm. Geral Sec. Munic. Meio Ambiente - Material de Expediente	02.50.01.18.541.0615.2.212 - 3.3.90.30.16
242 - Manut.Ativ. Adm. G. Sec. Desenv.Socioeconomico - Material de Expediente	02.60.01.04.122.0052.2.145 - 3.3.90.30.16
248 - Manutenção Atividades Posto de Identificação - Material de Expediente	02.60.01.04.122.0052.2.245 - 3.3.90.30.16
265 - Manutenção das Atividades Do Telecentro - Material de Expediente	02.60.01.12.122.0052.2.168 - 3.3.90.30.16
275 - Manut. Ativ. Adm. Geral Sec. Munic. Educação - Material de Expediente	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.16
288 - Manut.Ativ. Alimentação Ensino Fundamental - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0251.2.041 - 3.3.90.30.16
290 - Manut. Ativ. Alimentação Ensino Fundamental - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0251.2.041 - 3.3.90.30.16
296 - Manut. Das Atividades Do Ensino Fundamental - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.16
298 - Manut. Das Atividades Do Ensino Fundamental - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.16
307 - Manut. Das Ativ. Da Educação Básica - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0403.2.048 - 3.3.90.30.16
320 - Manut. Das Ativ. Do Transporte Escolar - Material de Expediente	02.60.01.12.361.0407.2.050 - 3.3.90.30.16
335 - Manut. Atividades Alimentação Ensino Infantil - Material de Expediente	02.60.01.12.365.0251.2.042 - 3.3.90.30.16
337 - Manut. Atividades Alimentação Ensino Infantil - Material de Expediente	02.60.01.12.365.0251.2.042 - 3.3.90.30.16
347 - Manut. Das Atividades Ensino Infantil - Material de Expediente	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.16

349 - Manut. Das Atividades Ensino Infantil - Material de Expediente	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.16
351 - Manut. Ativ. Ensino Jovens E Adultos - Material de Expediente	02.60.01.12.366.0451.2.057 - 3.3.90.30.16
353 - Manut. Atividades Ensino Jovens E Adultos - Material de Expediente	02.60.01.12.366.0451.2.057 - 3.3.90.30.16
354 - Manutenção Atividades Ensino Especial - Material de Expediente	02.60.01.12.367.0461.2.058 - 3.3.90.30.16
363 - Manut.Ativ. Divisão Cultura E Turismo - Material de Expediente	02.70.01.13.392.0471.2.061 - 3.3.90.30.16
371 - Manut. Atividades Patrimonio Cultural - Material de Expediente	02.70.01.13.392.0471.2.063 - 3.3.90.30.16
402 - Manut. Ativ. Adm.G.Sec.Munic.Cult.,Esp.E Turismo - Material de Expediente	02.70.01.27.122.0720.2.218 - 3.3.90.30.16
416 - Manut. Das Atv. Da Div.De Esporte e Lazer - Material de Expediente	02.70.01.27.813.0720.2.219 - 3.3.90.30.16
423 - Manutenção Atividades Esporte - ICMS - Material de Expediente	02.70.01.27.813.0720.2.220 - 3.3.90.30.16
435 - Manutenção Das Ativ. Adm. Sec. Munic.de Saúde - Material de Expediente	02.90.01.10.122.0052.2.070 - 3.3.90.30.16
460 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Material de Expediente	02.90.01.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.16
461 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Material de Expediente	02.90.01.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.16
478 - Manut.Das Ativ.Média E Alta Complexidade - Material de Expediente	02.90.01.10.302.0210.2.186 - 3.3.90.30.16
490 - Manutenção Das Atividades Fármacia de Minas - Material de Expediente	02.90.01.10.303.0230.2.150 - 3.3.90.30.16
491 - Manutenção Das Atividades Fármacia de Minas - Material de Expediente	02.90.01.10.303.0230.2.150 - 3.3.90.30.16
493 - Manutenção Das Ativ. Assistencia Farmaceutica - Material de Expediente	02.90.01.10.303.0230.2.187 - 3.3.90.30.16
494 - Manutenção Das Ativ. Assistencia Farmaceutica - Material de Expediente	02.90.01.10.303.0230.2.187 - 3.3.90.30.16
495 - Manutenção Das Ativ. Assistencia Farmaceutica - Material de Expediente	02.90.01.10.303.0230.2.187 - 3.3.90.30.16
497 - Manut.Das Ativ. Da Vigilancia Sanitária - Material de Expediente	02.90.01.10.304.0245.2.189 - 3.3.90.30.16
509 - Manut.Das Ativ. Vigilancia Epidemiologica - Material de Expediente	02.90.01.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
510 - Manut. Das Ativ. Vigilancia Epidemiologica - Material de Expediente	02.90.01.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.16
525 - Manut. Das Ativ. Sec.Munic.Desenv. Social - Material de Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.086 - 3.3.90.30.16
534 - Manut. Das Ativ.do Fundo Munic.De Assist. Social - Material de Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.088 - 3.3.90.30.16
543 - Manut. Ativ.Do CRAS/Assistencia Social - Material de Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.089 - 3.3.90.30.16
548 - Manutenção Das Atividades FMAS/IGD - Material de Expediente	02.91.01.08.122.0052.2.136 - 3.3.90.30.16
553 - Manutenção Do Centro de Convivencia do Idoso - Material de Expediente	02.91.01.08.241.0120.2.071 - 3.3.90.30.16
559 - Proteção Básica Especial/PAIF - Material de Expediente	02.90.03.08.243.0122.2.092 - 3.3.90.30.16
566 - Indice De Gestão Descentralizada/SUAS - Material de Expediente	02.91.01.08.244.0125.2.152 - 3.3.90.30.16
570 - Piso Mineiro De Assistencia Social - FEAS - Material de Expediente	02.91.01.08.244.0125.2.154 - 3.3.90.30.16
579 - Manutenção Das Ativ.Do Conselho Tutelar - Material de Expediente	02.91.01.08.243.0011.2.177 - 3.3.90.30.16

6. <u>DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO</u>.

6.1. Os itens serão adquiridos de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser realizados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), onde serão discriminados o local, dia e horário de entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) no prazo, local e horário estabelecidos.

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

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

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

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

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

8. <u>DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</u>. Constituem obrigações:

8.1. **DO MUNICÍPIO**:

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

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

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

8.2. **DO FORNECEDOR:**

8.2.2.1. Realizar as entregas de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1. **PELO MUNICÍPIO**:

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

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

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

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

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

11.2. **PELO FORNECEDOR**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.1) Apresentar documentação falsa;

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

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

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

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

d.6) Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

13.1. 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 Município.

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

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

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

Guaranésia/MG, 07 de junho de 2021.

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Paulo Marcos Teixeira
Secretaria Municipal de Administração

Luis Eduardo Souza Flamini
Secretaria Municipal de Saúde

Maria Eugenia Souza Pelicer
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Jeferson Gonçalves Rodrigues
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Marco Antônio Basílio
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

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

Maria Helena Pereira Dias
Secretaria Municipal de Educação

Eliana Almeida Santos Ventura
PAPELARIA LUANA LTDA EPP
Contratado

GUARANÉSIA
PREFEITURA DA CIDADE

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 084/2021)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quant.	Marca	Preço unitário
5.	**Aquarela -** Tinta escolar fabricada com substâncias atóxicas do tipo aquarela, com 12 cores.	Estojo	2625	JOCAR	R$ 8,80
9.	**Barbante -** Barbante de algodão colorido, 08 fios, rolo com 300 metros. Cores variadas.	Rolo	813	SANTANA	R$ 10,45
20.	**Bola de isopor: com medida de 15 mm,** pacote com 200 unidades.	Pacote	79	ISOPLAC	R$ 11,85
29.	**Caderno** - Caderno brochura de caligrafia, com pauta verde, 40 folhas, fabricado com celulose vegetal, capa flexível, 275 x 200 mm.	Unidade	3125	3B	R$ 3,38
62.	**Cola superadesiva para plaquetas -** incolor, secagem rápida, com aplicador, bisnaga de 03 gramas.	Unidade	125	JOCAR	R$ 1,49
65.	**Cópia de cheque -** blocos compostos por 100 folhas, no formato 189 x 159 mm feitas em papel off-set 56g/m^2. Capa em papel off-set 56g/m^2 e contracapa composta por papel Kraft natural-celeucat 80g/m$^{2.}$ Pacote com 10 blocos.	Pacote	19	TILIBRA	R$ 43,10
71.	**Envelope 11x8 –** Cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	FORONI	R$ 10,20
72.	**Envelope 12x24 –** cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	FORONI	R$ 13,48
73	**Envelope 13x9 –** cores variadas. Caixa com 50 unidades.	Caixa	48	FORONI	R$ 16,48
74.	**Envelope de comercial -** Envelope de comercial na cor branca, 16,2 x 11,4 cm. Caixa com 1.000 unidades.	Caixa	79	FORONI	R$ 47,60
75.	**Envelope de ofício -** Envelope de ofício na cor branca, 22,9 x 11,4 cm. Caixa com 1.000 unidades.	Caixa	79	FORONI	R$ 58,90
76.	**Envelope pardo -** Envelope fabricado em papel Kraft com gramatura de 80g/m^2, 31 x 41 cm. Caixa com 250 unidades.	Caixa	94	FORONI	R$ 74,30
110.	**Giz de cera -** Giz de cera, de espessura fina, fabricado com cera, carga inerte e pigmento. Cores variadas. Caixa com 12 unidades.	Caixa	1250	PIRA	R$ 1,94
115.	**Grafite -** Minas de grafite de material grafita de tamanho 0,5 mm diâmetro, de comprimento 100 mm e dureza HB. Tubete com 12 minas.	Tubete	125	JOCAR	R$ 0,44
116.	**Grafite -** Minas de grafite de material grafita de tamanho 0,7mm diâmetro, de comprimento 100 mm e dureza HB. Tubete com 12 minas.	Tubete	63	JOCAR	R$ 0,59
120.	**Grampo -** Grampo para grampeador fabricado em aço niquelado 23/8 - caixa com 1.000 unidades.	Caixa	469	BACCHI	R$ 3,15

123.	**Guilhotina –** Guilhotina para papel, em aço, pintura eletrostática a pó, com prensa retrátil manual, mesa compacta com medidas milimetradas, 46 cm, para 20 folhas.	Unidade	16	COPIATIC	R$ 202,40
145.	**Papel carbono** – Papel carbono em papel filme, 01 face, cor preto. Caixa com 100 folhas.	Caixa	23	CIS	R$ 36,80
160.	**Papel laminado** - Papel laminado com gramatura de 60g/m^2, 60 x 48 cm, cores variadas. Pacote com 40 folhas.	Pacote	200	RST	R$ 19,90
169.	**Papel vegetal** - Papel vegetal com gramatura de 60 g/m^2, 210 x 297 mm. Pacote com 10 folhas.	Pacote	313	MARES	R$ 4,10
176.	**Pasta plástica transparente** - Pasta plástica transparente com aba e elástico, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	1094	PLASCONI	R$ 2,50
190.	**Pistola de adesivo hot melt -** Pistola elétrica para adesivo em bastão, bi-volt, automática, **80 W** de potência, gatilho avançado para fluxo contínuo de cola, utilização de refil de 7,5 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento.	Unidade	38	JOCAR	R$ 27,90
210.	**Visor** - Visor em plástico cristal com etiqueta branca para pasta suspensa. Pacote com 50 unidades.	Pacote	125	DELLO	R$ 4,74

DO FORNECIMENTO: Os itens serão contratados de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Os locais, dias e horários de entregas serão determinados na Autorização de Fornecimento.