**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2023/PMJ**

COM EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUI O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA) EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, CÂMERAS E MONITORAMENTO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JOAÇABA/SC.

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de março do ano de 2023, o MUNICÍPIO DE JOAÇABA, SC, com sede na Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, como **órgão gerenciador**, representada neste ato pela Secretária, Sra. TÂNIA APARECIDA DURIGON, e a empresa BY INFORMATION TECHNOLOGY IMPORT LTDA, estabelecida na Avenida Gisele Constantino, nº 1850, Bairro Parque Bela Vista, no Município de Votorantim/ SP, doravante denominada **DETENTORA**, representada neste ato por Sr(a). Aline Cristina Pereira Santos, inscrito no CPF/MF sob o nº 409-xxx.xxx-80, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.918/2020, 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 Processo de Licitação nº 19/2023/PMJ – Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2023/PMJ, mediante termos e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE** | **UN** | **ESPECIFICAÇÃO** | **MARCA** | **VALOR UNITÁRIO**  **(R$)** | **VALOR TOTAL**  **(R$)** |
| 1 | 1370 | H | Serviços de assistência técnica (manutenção preventiva/corretiva), em equipamentos de informática, câmeras de monitoramento e correlatos | Serviço | 117,29 | 160.687,30 |
| **TOTAL (R$)** | | | | | | **160.687,30** |

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO**

* 1. A vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.
  2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores discriminados abaixo, de acordo com os órgãos correspondentes:
* Secretaria de Administração (órgão gerenciador): Luiz Fernando Vaccari, Michael Mazziero.
* Secretaria de Educação: Mariana Cordeiro.
* Fundo Municipal de Assistência Social: Nathalia Mascarelo, Edoardo dos Santos.
* Superintendência de Esportes: Mariana Beloto Moreira, Eduardo de Carli Bortoli.
* Polícia Civil – Ciretran: Magalí Vanin.
* Fundo Municipal de Saúde: Sandra Stefanes.
* FUNREBOM: Leocir José Parizotto.
  1. Os fiscais 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. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, o Município, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.
  3. A fiscalização exercerá controle em relação a quantidade e particularmente a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.
  4. A fiscalização poderá ordenar a qualquer momento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis ao caso, a paralisação da execução dos serviços sempre que a detentora deixar de cumprir o contido com as exigências.
  5. No caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante designará responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

* 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 proponente vencedora.
  2. **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
     1. Os serviços de que trata o objeto desta licitação serão prestados, principalmente, nos seguintes locais:

1. Prédio Sede da Prefeitura: Av. XV de Novembro, 378, Centro;
2. Centro de Referência do Idoso – CRI: Rua Antônio Nunes Varela, 1374, Vila Pedrini;
3. Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: Rua Adair Gasparin Zilio, 308, N. Sra. de Lourdes;
4. Abrigo Municipal Frei Bruno: Rua José Gurgacz, 123, Santa Tereza;
5. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: Rua Manuel Quintilham Morgade, 86, Santa Tereza;
6. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: Rua Papa Pio XII, 162, Cruzeiro do Sul;
7. Superintendência de Esportes: Rua Luis Specht, 203, Cruzeiro do Sul;
8. Prédio da Secretaria de Educação: Rua Getúlio Vargas, 417, Centro;
9. Escolas e Creches Municipais: Diversos locais do Município;
10. Casa da Cidadania (Procon e Conselho Tutelar): Av. Santa Terezinha, 547, Centro;
11. Ciretran – Polícia Civil: Rua Tiradentes, 84, Centro;
12. Prédio da Secretaria de Saúde: Rua Getúlio Vargas, 205, Centro;
13. ESF’s/PSF Municipais/CAPS/Centro de Saúde: Diversos locais do Município;
14. FUNREBOM/BOMBEIROS: Av. Caetano Natal Branco, 1242, Bairro Frei Bruno.
    * + 1. Os locais da prestação de serviço estão relacionados de forma exemplificativa e não exaustiva, em face de possíveis alterações que possam ocorrer dentro da estrutura organizacional dos órgãos participantes.
      1. **FORMA DE EXECUÇÃO:**
         1. A proponente vencedora deverá prestar o serviço no local indicado pelo órgão requisitante, salvo nos casos em que haja necessidade de remoção do equipamento.
         2. Os serviços a serem executados, basicamente consistem em:
15. Reparos (manutenções corretivas) em sistemas operacionais, *drivers* (últimas atualizações) e configurações.
16. Formatação com a consequente instalação dos *softwares* pertinentes.
17. Recuperação de dados (*backup*).
18. Reparos em monitores e impressoras (exceto impressoras locadas) e outros equipamentos correlatos.
19. Instalação, manutenção e configuração de impressoras/multifuncionais, câmeras de monitoramento/DVR e relógios ponto.
20. Manutenção preventiva (limpeza interna dos equipamentos), instalação e desinstalação de equipamentos de informática.
21. Configuração de rede interna/*switch*/*hubs*/*wireless* e internet dos locais, conforme necessidade.
22. Prestação de informações e sugestões técnicas.
23. Instalação/reinstalação/desinstalação de *softwares* e *hardwares* (peças).
24. Manutenção preventiva dos sistemas operativos e aplicativos, visando evitar inoperância/parada dos mesmos.
25. Reparos em tablets/smartphones/Chromebooks, exceto peças, sendo essa, considerada a hora técnica/mão de obra.
26. Outros serviços correlatos não descritos acima, visando à perfeita utilização dos equipamentos tecnológicos.
    * 1. **TABELA DE REFERÊNCIA PARA CADA SERVIÇO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SERVIÇO | QUANTIDADE | TEMPO ESTIMADO PARA EXECUÇÃO |
| Formatação completa (drivers/sistemas/softwares) – 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 |
| Reparos em tablets/smartphones/Chromebooks (exceto peças) | 01 equipamento | 1 hora |
| Limpeza/manutenção preventiva e corretiva (limpeza interna) | 01 microcomputador | 1 hora |
| Manutenção corretiva/reparos em sistemas operacionais e aplicativos | 01 microcomputador | 1 hora |
| Informações e sugestões técnicas para o requerente/solicitante | - | ½ hora |
| Configuração/Manutenção de relógios ponto/impressoras/câmeras de monitoramento e correlatos | - | 1 hora |
| Configuração de rede interna (hubs/switch sem modem, etc., não englobando cabeamento físico) | - | 1 hora |
| Montagem/desmontagem/reinstalação de microcomputadores e outros equipamentos de informática, nos locais indicados pelo órgão requisitante | 01 microcomputador | 1 hora |
| 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 |

* + - 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.
      2. 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. 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 na clausula sétima desta Ata.
      4. As peças substituídas deverão ser devolvidas ao órgão requisitante após a execução dos serviços, salvo materiais que a detentora seja obrigada a realizar o descarte/devolver o material ao fabricante.
    1. **ABERTURA DE CHAMADOS, PRAZOS E FORMAS DE ATENDIMENTO:**
       1. Para abertura dos chamados, a proponente vencedora deverá disponibilizar os seguintes meios:

1. Sistema de chamados, 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.
2. Telefone de contato.
3. Endereço de correio eletrônico.
   * + 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 na alínea “a” do subitem 3.2.4.1.
       2. Os prazos para atendimento de chamados serão os seguintes:
4. 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.
5. Até 06 (seis) horas, para casos emergenciais, notadamente, inoperância de equipamentos.
   * + 1. Para a efetiva execução do objeto, a proponente vencedora deverá:
6. Apresentar, no caso de necessidade de troca/reposição de peças/upgrades, documento descritivo das mesmas, para que o órgão requisitante proceda à respectiva aquisição, caso o requisitante não tenha em seu estoque para imediata prestação do serviço.
7. Realizar as manutenções prioritariamente no local e, não havendo a possibilidade, levar o equipamento até o laboratório próprio da detentora e entregá-lo no mesmo local de origem, as suas expensas e sem custos adicionais.
8. Manter informado o requerente do serviço, prestando-lhe as informações necessárias, visando melhor otimização dos trabalhos.
9. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas e/ou nos equipamentos, guardando total sigilo em relação a terceiros.
10. 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.
11. Prestar garantia dos serviços realizados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de execução dos mesmos.
    * 1. **PROCEDIMENTOS QUANTO A INSTALAÇÃO DE SOFTWARES/SISTEMAS**
         1. Nos casos de formatação/reinstalação dos sistemas operacionais, a proponente vencedora deverá se ater ao seguinte:
            1. Software de Sistemas Operacionais:
12. 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.
13. 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).
    * + - 1. Software / Suítes de Produtividade e outros:
    1. Para softwares que se enquadrem em open-source/livre, do tipo “libre office”, “open office”, e afins, poderão ser instalados, respeitando as devidas licenças do software.
    2. Para softwares da suíte Microsoft Office, deverá ser instalada a versão correspondente a licença existente no equipamento.
    3. Para outros softwares proprietários, que necessitam de licença de uso, deverá ser instalada a versão correspondente a licença existente.
       * 1. Tanto para o subitem 3.2.5.1 quanto para o subitem 3.2.5.2 a proponente vencedora deverá realizar a cópia de segurança/backup das licenças, visando a não ocorrência da perda das mesmas.
         2. 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.
       1. **PROCEDIMENTOS QUANTO A FORMATAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:**
          1. Quando da formatação de equipamentos, além dos passos descritos no subitem 3.2.5, a proponente vencedora deverá observar o seguinte:
14. 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.
15. 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.
16. Quando da devolução do equipamento, a proponente vencedora deverá entrar em contato com o setor de TI da Prefeitura de Joaçaba, para que a mesma finalize configurações especificas no intuito de melhorar o monitoramento do equipamento.
    * + 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 do FUNREBOM, POLÍCIA MILITAR, CIRETRAN, sendo estes regidos por seus respectivos departamentos de TI, com os quais a proponente vencedora poderá colaborar/adaptar os procedimentos a estes, devendo entrar em contato com o responsável.
        2. A proponente vencedora receberá do setor de TI da Prefeitura de Joaçaba, os parâmetros necessários para correta execução dos serviços descritos neste subitem (1.2.8), tendo em vista que são dados sensíveis, que podem acarretar falhas graves de segurança da informação.
        3. Ainda poderá ser fornecido, imagem dos sistemas operacionais pré-configurados, para que ocorra a instalação dentro do parâmetro solicitado.
      1. **PROCEDIMENTOS QUANTO AOS SERVIÇOS COMUNS:**
         1. Para os serviços não elencados nos subitens 3.2.5 e 3.2.6 acima, deve-se observar o seguinte:
17. 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.
18. Em situações de configuração de relógio ponto, DVR/câmera de monitoramento, usados como exemplo, as senhas dos equipamentos deverão ficar de posse do requerente, e, cópia com o setor de TI da Prefeitura, caso seja necessário auditoria ou configurações adicionais por parte da administração, que, serão resguardadas as devidas cautelas para o uso.
19. Salienta-se que, em relação a outros órgãos que não estejam diretamente vinculados a Prefeitura (FUNREBOM, CIRETRAN, POLICIA MILITAR), a proponente vencedora deverá verificar com o setor de TI destes as necessidades e configurações adicionais, sendo que o setor de TI da Prefeitura de Joaçaba não tem permissão de alterações devido as especificidades destes.
20. 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.
21. 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.
22. Serviços realizados sem autorização/anuência do requerente, não serão faturados/pagos/empenhados.
23. 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 acima disso, proibida a autorização por parte do requerente.
    * 1. 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 proponente vencedora.
         1. A proponente vencedora deverá fornecer, às suas expensas, os veículos para o transporte de materiais e pessoal, as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.
         2. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, 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. Caberá exclusivamente à proponente vencedora, 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.
      2. 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 proponente vencedora a promover a devida regularização.
         1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da detentora por vícios técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas posteriormente.
         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. 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 com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida substituição.
         1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil da detentora por vícios de qualidade ou vícios técnicos ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, verificadas posteriormente.
         2. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da execução ou do documento fiscal, a depender do evento.
         3. Constatada a execução de serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
      4. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, 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.
         1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a proponente vencedora a capacidade de execução pelo órgão ou entidade aderente.
         2. Caberá a proponente vencedora, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação da execução ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que esta execução não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
         3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

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

* 1. O pagamento será realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura de Joaçaba em até 30 (trinta) dias contados da execução dos serviços solicitados, de acordo com os quantitativos executados e da entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante.
     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 servidor0 designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
     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. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá, conforme o caso, ser emitido para:
* PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
* FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
* FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).
* FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM, Avenida Caetano Natal Branco nº 1.242, Bairro Frei Bruno, CNPJ 78.502.598/0001-04 (órgão participante).
  + - 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.
      2. 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. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.
  1. Os preços não serão reajustados.
  2. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados apresentam-se vantajosos.
  3. 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.
     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.
  4. 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 n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65iid).
  5. Quando o preço registrado tornar-se 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.
     1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
     2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
  6. Quando o preço de mercado tornar-se 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.
     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

* 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

* 1. **Cabe ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes:**
     1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
     2. Observar para que durante a execução dos serviços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
     3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado nesta Ata.
     4. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora, para que a mesma proceda a efetiva execução dos serviços.
  2. **Cabe à Detentora:**
     1. Executar o objeto de acordo com o disposto na cláusula terceira - da forma de execução – desta Ata.
     2. Manter, durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
     3. Prestar garantia de 90 (noventa) dias dos serviços prestados.
     4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços.
     5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Município ou a

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

* + 1. Deverá executar os serviços buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante.
    2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
    3. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços solicitados.
    4. Facilitar todas as atividades de fiscalização.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

* 1. Nos termos do artigo 7° 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 da execução 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
  2. O atraso injustificado na execução 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.
     1. No caso se inexecução total ou parcial do objeto contratado, a multa de 10% sobre o valor global o contrato, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
     2. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.
  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**

* 1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
4. Sofrer sanção prevista nos [inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art87iii), ou no [art. 7~~º~~ da Lei n~~º~~ 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm#art7).
   * 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.
   1. 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

* 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 contrações junto as DETENTORA(S) desta Ata.
  2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os equipamentos 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.
  3. Para fins deste registro de preços aplicar-se-á o disposto no Decreto Municipal nº 5.918/2020 e 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.
  4. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
  5. Os casos omissos serão resolvidos à luz do Decreto Municipal nº 5.918/2020, e 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**

* 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 4 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba, 23 de março de 2023.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

TÂNIA APARECIDA DURIGON - Secretária

BY INFORMATION TECHNOLOGY IMPORT LTDA

Aline Cristina Pereira Santos

DETENTORA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_