



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 15/2023/PMJ

EDITAL PE Nº 06/2023/PMJ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2023/PMJ

COM EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUI O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE IMPRESSOS GRÁFICOS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, NOS SISTEMAS OFFSET, IMPRESSÃO DIGITAL E/OU SERIGRAFIA E BRINDES, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JOAÇABA/SC.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de abril 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 GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.919.051/0001-63, estabelecida na Rua Terra Rica, nº 42, Bairro São Cristovão, no Município de São José dos Pinhais/PR, doravante denominada **DETENTORA**, representada neste ato por Sr. MAURICIO TALAESCO SOARES, inscrito no CPF/MF sob o nº 860.XXX.XXX-04, 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 15/2023/PMJ – Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2023/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\$)
16	17000	un	ENVELOPE SACO 26x36 Impressão offset 4 x 0 cores, papel offset alcalino 110 g/m ² - tamanho 26,00 x 36,00 cm (A x L) →Mínimo por pedido: 300 unidades	Própria	0,91	15.470,00
18	19350	un	PASTA - CAPA DE PROCESSO CONTABILIDADE / PROTOCOLO Impressão offset 1 x 0 cores, papel offset alcalino 180 g/m ² , tamanho 45,00 x 31,00 cm (L x A) Acabamento: vincar →Considerar até 02 layouts diferentes	Própria	0,46	8.901,00
19	13500	un	PASTA - CAPA DE PROCESSO – COM BOLSA Impressão offset 1 x 0 cores, papel offset alcalino 180 g/m ² , tamanho 45,00 x 31,00 cm (L x A), com bolsa. Acabamento: vincar →Considerar até 02 layouts diferentes	Própria	0,59	7.965,00
23	2000	un	CAPA PARA BLOCOS DE NOTAS DE PRODUTOR RURAL Impressão offset 1 x 1 cores, papel duplex 250	Própria	1,02	2.040,00



			g/m ² , tamanho 25,00 x 46,00 cm (L x A) – Acabamento: vinco mecanizado			
30	1000	un	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO – bloco com 50 folhas, nas medidas 15x21cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g, impressão offset com 1x0 cor. Acabamento: cola	Própria	1,67	1.670,00
32	10000	un	BLOCO DE RECEITUÁRIO SIMPLES - bloco com 50 folhas, nas medidas 15x21cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g, impressão offset com 1x0 cor. Acabamento: cola	Própria	1,44	14.400,00
34	1500	un	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO "B" - bloco com 50 folhas, nas medidas 20,50x9,30cm (LxA), confeccionado em papel superbond azul com gramatura 50g. Numerado e com picote, impressão offset com 1x0 cor. Acabamento: cola	Própria	1,71	2.565,00
38	60	un	BLOCO DE CHECKLIST SAMU -bloco com 50 folhas, nas medidas 21x29,7cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g, impressão offset com 1x1 cor. Acabamento: cola	Própria	5,95	357,00
39	1000	un	BLOCO FICHA DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE - bloco com 50 folhas, frente e verso, nas medidas 21x31cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g, impressão offset com 1x1 cor. Acabamento: cola	Própria	3,32	3.320,00
42	2000	un	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL E EXAMES - bloco com 50 folhas, nas medidas 21,50x16cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g. Impressão offset com 1x0 cor. Acabamento: cola	Própria	1,63	3.260,00
44	1000	un	BLOCO BOLETIM PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO BPAI – bloco com 100 folhas, nas medidas 21x29,7cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g. Impressão offset com 1x0 cor. Acabamento: cola	Própria	6,50	6.500,00
45	1000	un	BLOCO SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA – bloco com 100 folhas nas medidas 21x29,7cm (LxA), confeccionado em papel offset com gramatura 75g. Impressão offset com 1x0. Acabamento: cola	Própria	6,50	6.500,00
58	10000	un	PASTA PLASTIFICADA PARA EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA – TIPO 1 – pasta confeccionada em papel triplex com gramatura 350 g/m ² , nas medidas 46,00x32,00cm (LxA), plastificação brilho, fotolito ou CTP. Acabamento: Vinco e duas orelhas (para grampo). Considerar até 04 layouts diferentes.	Própria	1,49	14.900,00



			Impressão offset com 4x0 cores Mínimo por pedido: 300 unidades			
59	10000	un	PASTA PLASTIFICADA PARA EXAMES DE ULTRASSONOGRRAFIA – TIPO 2 – pasta confeccionada em papel triplex com gramatura 350 g/m ² , nas medidas 46,00x32,00cm (LxA), plastificação brilho, fotolito ou CTP. Acabamento: com janela na parte superior para exibir a identificação do paciente. Vinco, duas orelhas (para grampo). Considerar até 04 layouts diferentes Impressão offset com 4x0 cores Mínimo por pedido: 300 unidades	Própria	1,49	14,900,00
62	4850	un	PASTA Impressão offset 4 x 0 cores, papel Triplex 350 g/m ² , tamanho 46,00 x 32,00 cm (L x A), plastificação verniz fosco total, fotolito ou CTP. Acabamento: vinco. →Considerar até 04 layouts diferentes →Mínimo por pedido: 300 unidades	Própria	1,39	6.741,50
TOTAL (R\$)						109.489,50

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO

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

2.2. O fornecimento dos equipamentos deverá ser acompanhado e fiscalizado pelos servidores discriminados abaixo, de acordo com os órgãos correspondentes:

- ✓ Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira (órgão gerenciador): VALKIRIA SUZANA MARTINS TREVISAN;
- ✓ Conselho Tutelar: SALETE ZAGO SILVESTRI;
- ✓ Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos: FATIMA PRANDO;
- ✓ Fundo de Esportes: MARIANA BELOTO MOREIRA, JÚLIO VALECIO FERREIRA e VALERIA TEREZINHA FERREIRA;
- ✓ Fundo de Habitação e Interesse Social: INGRID VANESSA STOCK;
- ✓ Fundo Municipal do Idoso: GEIZA MÜLLER MICHELON;
- ✓ Procuradoria Geral do Município: JULIO CESAR DE SOUZA (Procon) e ANA CAROLINA PEREIRA (Procuradoria);
- ✓ Fundo Municipal de Saúde: RENATA HOLETZ NAVA e KARLA VANESSA SIMAS;
- ✓ Fundo Municipal de Assistência Social: NATHALIA MASCARELLO, LARISSA NOVELLO, JULIANA CHIAMULERA, ALINE AP. S. DAMBRÓS e EDOARDO TRINDADE DOS SANTOS;
- ✓ Secretaria de Infraestrutura e Agricultura: WILLIAM SCHMITZ GUGEL (Infraestrutura), VITOR ANGELO TITON (Polícia Ambiental), HELLEN CHRISTIAN WIEST DABROWSKI (Agricultura);
- ✓ Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação: SUELEN FERREIRA FRANÇA ZÜGE;
- ✓ Secretaria de Educação: ROSANGELA ZOLDAN;
- ✓ Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros: LEUCIR JOSÉ PARIZOTTO;
- ✓ Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos: PAULO GUILHERME KRAUSE;
- ✓ Secretaria de Transparência, Controle e Gestão Pública: AUGUSTO ZAGONEL;
- ✓ Câmara de Vereadores: JEAN CARLOS DA SILVA.

2.3. 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.

2.4. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, 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 materiais em execução.

2.5. A fiscalização exercerá controle em relação a quantidade e particularmente a qualidade dos materiais executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.



- 2.6. A fiscalização poderá ordenar a qualquer momento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis ao caso, a paralisação do fornecimento dos materiais sempre que a detentora deixar de cumprir o contido com as exigências.
- 2.7. No caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante designará responsável para o acompanhamento e fiscalização do fornecimento do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à detentora.
- 3.2. Na execução do objeto a detentora deverá proceder à entrega dos materiais no prazo de até 02 (dois) dias para as impressões, cópias, digitalizações e encadernações, e os demais materiais em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Solicitação e da respectiva Nota de Empenho de Despesa.
- 3.3. Os materiais deverão ser entregues na forma e nas características dos modelos a serem disponibilizados, de acordo com a quantidade solicitada e os prazos previstos e no local indicado pelo órgão requisitante.
- 3.4. Os modelos e os layouts dos materiais serão fornecidos pelo órgão requisitante e, no caso de adesão à futura Ata, pelo órgão participante.
- 3.5. A detentora deverá apresentar uma prova da impressão ao órgão requisitante, antes de proceder a impressão definitiva.
- 3.6. Dispor de um escritório num raio de distância viária de até 4 km do prédio sede da Prefeitura de Joaçaba, para atender as DEMANDAS URGENTES de impressões, cópias, digitalizações e encadernações, visando o objeto desta licitação.
 - 3.6.1. Justifica-se o pedido de dispor de um escritório em um raio de distância viária de até 4 km do prédio sede da Prefeitura para os itens 02 ao 15, devido vários documentos serem antigos, únicos e oficiais e necessitarem de manipulação cuidadosa, devendo ser acompanhada por servidor público, evitando a inviabilidade e despesa de locomoção.
 - 3.6.2. Justifica-se também pela demanda de cópias, digitalizações e impressões de documentos oficiais do registro de imóveis que o servidor do cartório deve acompanhar o procedimento, juntamente com o servidor da Prefeitura delegado para tal, não devendo ser distante da sede para não inviabilizar a locomoção, dificultar e atrasar processos necessários. Não é possível identificar previamente os tamanhos necessários, pois são efetuados conforme a demanda protocolada.
- 3.7. A detentora deverá responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 3.8. Os materiais fornecidos deverão estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante. Não serão aceitos materiais clonados, reciclados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais.
- 3.9. A detentora deverá prestar a garantia mínima do fabricante para os materiais entregues, substituindo os que comprovadamente apresentarem algum defeito.
 - 3.9.1. O prazo mínimo de validade dos materiais entregues deverá ser de 120 (cento e vinte) dias contados da data de entrega dos mesmos.
- 3.10. Por ocasião do recebimento dos materiais, 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 detentora a promover a devida substituição.
 - 3.10.1. O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade ou vícios técnicos ou ainda por desacordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, verificadas posteriormente.



- 3.10.2. Caso os materiais sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 3.10.3. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 3.11. 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.
 - 3.11.1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a detentora a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.
 - 3.11.2. Caberá a detentora, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
 - 3.11.3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quádruplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

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

- 3.1. O pagamento será realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura de Joaçaba em até 30 (trinta) dias contados da entrega dos materiais solicitados, de acordo com os quantitativos fornecidos e da entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante.
 - 3.1.1. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95, e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
 - 3.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária somente para os fornecedores que tiverem conta em banco público (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), e que demonstrarem interesse neste procedimento. Para os demais casos o pagamento será efetuado via boleto bancário.
 - 3.1.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá, 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).
 - ✓ CÂMARA DE VEREADORES DE JOAÇABA, Rua Tiradentes, 872, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 78.491.230/0001-98 (órgão participante).
 - 4.1.3.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
 - 4.1.3.2. 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.
 - 4.1.3.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.
- 3.2. Os preços não serão reajustados.
- 3.3. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados apresentam-se vantajosos.
- 3.4. Os preços poderão ser revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovado, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela DETENTORA.



- 3.4.1. Mesmo comprovada a ocorrência prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e promover outro processo licitatório.
- 3.5. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 3.6. Quando o preço registrado 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.
- 3.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.7. Quando o preço de mercado 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.
- 3.7.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. Cabe ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes:

- 6.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução da presente Ata.
- 6.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 6.1.3. Observar para que durante o fornecimento dos materiais que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.4. Efetuar o pagamento a detentora de acordo com o estipulado nesta Ata.
- 6.1.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a efetiva entrega dos materiais.

6.2. Cabe à Detentora:

- 6.2.1. Fornecer os materiais de acordo com o disposto na cláusula terceira - da forma de execução – desta Ata.
- 6.2.2. Manter, durante o fornecimento dos materiais todas as condições de habilitação previstas no Edital que deu causa a esta Ata e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento dos materiais.
- 6.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou produtos, causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais.
- 6.2.5. Deverá fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante.
- 6.2.6. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 6.2.7. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva liberação dos materiais solicitados.
- 6.2.8. Responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais.
- 6.2.9. Facilitar todas as atividades de fiscalização.



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

- 7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a DETENDORA, convocada no prazo estipulado, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 7.2. O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a DETENTORA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso, por item, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
- 7.2.1. A multa aludida acima não impede que o Município aplique as outras sanções previstas em Lei.
- 7.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:
- a. Descumprir as condições da ata de registro de preços
 - b. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
 - c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
 - d. Sofrer sanção prevista nos inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 8.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações junto as DETENTORA(S) desta Ata.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos à luz 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JOAÇABA

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

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 4 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba, 14 de abril de 2023.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
TÂNIA APARECIDA DURIGON - Secretária

GRAFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA
MAURICIO TALADESCO SOARES

Testemunhas:

1. _____

2. _____