Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021

Aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, separado-união estável, portador do RG. nº 8.862.746-9 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.713.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, nº 157 – Jd. Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa: **QUATRO POR QUATRO COMERCIAL LTDA. – ME**, sito na Rua Adelaide Daniel de Almeida, nº 170 – Bloco K, Conj. 133, Cond. Center Santa Genebra, Campinas/SP, CEP 13.080-661, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 51.189.926/0001-08, representada neste ato por **Brunna Bonadiman Rodrigues Mendes**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 354.741.318-44, representante legal, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019** regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços n° 075/2021** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

LOTE 01 - BONÉ (COTA ABERTA)					
Item	**Produto**	**Unid.**	**Qtde.**	**Valor Unitário Final**	**Valor Total Final**
1	030.23.01516 - BONÉ - Tecido de sarja, na cor azul marinho, 2/6 em tela inglesa na parte traseira e regulador em tecido com velcro, carneira e viés de sarja. Brasão da prefeitura, bordado na lateral esquerda e logomarca da saúde da família bordada na lateral direita. A escrita "Agente Comunitário de Saúde" na parte da frente	UNI	150	R$ 19,66	R$ 2.949,00
Valor Total Final Lote				**R$**	**2.949,00**

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

LOTE 02 - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (COTA ABERTA)					
Item	**Produto**	**Unid.**	**Qtde.**	**Valor Unitário Final**	**Valor Total Final**
1	030.23.01776 - COLETE - Tecido de sarja 2x1, gramatura 200 mg2, na cor azul marinho, reforçado impermeável, com tecnologia anti rasgo, 2 bolsos frontais, um de cada lado, embutidos com fechamento em zíper na horizontal, sem gola, decote V e zíper frontal para fechamento. Medidas individuais. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao XG.	UNI	250	R$ 101,63	R$ 25.407,50
2	030.23.01778 - JAQUETA ACOLCHOADA - Tecido em tactel, 100% poliamida impermeável, na cor azul marinho, forrada com manta acrílica, com 2 bolsos na parte frontal, com capuz removível e zíper frontal interiça. Gola e punho com costura simples. Barra com costura simples. Costura no corpo da jaqueta para segurar o forro. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao XG.	UNI	150	R$ 254,08	R$ 38.112,00
3	030.23.02013 - BERMUDA - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti-rasgo. Bermuda na altura de 2 dedos indicadores acima do joelho, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, meio cós/meio elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 58	UNI	300	R$ 68,63	R$ 20.589,00
4	030.23.02014 - CALÇA - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, meio cós/meio elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 58	UN	300	R$ 76,13	R$ 22.839,00
5	030.23.02160 - SAIA - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com barra na altura do joelho ou na altura da panturrilha. Cós simples com passador de cinto. 2 bolsos frontais, um de cada lado, com barra simples. Tamanhos 36 ao 58.	UNI	50	R$ 75,97	R$ 3.798,50
Valor Total Final Lote				**R$**	**110.746,00**

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

LOTE 03 - SETOR DE 192 (COTA ABERTA)					
Item	**Produto**	**Unid.**	**Qtde.**	**Valor Unitário Final**	**Valor Total Final**
1	030.23.01836 - CALÇA DE BRIM/POLIBRIM: com 67% algodão e 33% de poliéster, na cor marinho, modelo meio cós e meio elástico, com reforço no joelho. O reforço do joelho deverá ser forrado com fibra de 6 mm de espessura e matelassada, com 02 bolsos na frente, 02 bolsos atrás e 02 bolsos cargos laterais, com faixa mix refletiva de 50 mm, com passante do cós e estampa com o logotipo do 192 no bolso frontal esquerdo. Tamanhos:36,38,40,42,44,46,48,50,52,54,56,58.	UN	150	R$ 84,63	R$ 12.694,50
2	030.23.01844 - JAQUETA DE BRIM/POLIBRIM:com 67% algodão e 33% de poliéster, na cor marinho, punho com elástico, com zíper de metal, com 01 bolso na frente e com reforço no cotovelo. O reforço dos cotovelos deverá ser forrado com fibra de 6 mm de espessura e matelassada, com faixa refletiva de 50 mm, com nome do profissional estampado e fixado com velcro no peito direito, e estampa com o logotipo do 192 no bolso esquerdo e nas costas, e estampa da Prefeitura Municipal de Registro nas costas. Tamanhos: PP,P, M, G, GG, EG,EGG, XXXG	UN	150	R$ 158,70	R$ 23.805,00
Valor Total Final Lote				**R$**	**36.499,50**

LOTE 05 - AVENTAL SEM MANGA (COTA ABERTA)					
Item	**Produto**	**Unid.**	**Qtde.**	**Valor Unitário Final**	**Valor Total Final**
1	030.23.01847 - AVENTAL SEM MANGA: Modelo bata; Tecido OXIFORDINE; trama tela 1x1, composição 100% poliéster, gramatura de 140 g/m²; Sem mangas; Para ajuste: tiras do próprio tecido com acabamento, parte superior peça: 1 tira fixa para apoio do pescoço e lateral da peça: duas tiras soltas altura da cintura para ajuste na parte com laço; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes e viés por toda a volta da peça. Aplicação de logotipo da PREFEITURA pelo processo transfer, centralizado no lugar do bolso esquerdo de quem veste; Cor BRANCA; Tamanhos: PP,P, M, G, GG, EG, EXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	UN	30	R$ 41,66	R$ 1.249,80
Valor Total Final Lote				**R$**	**1.249,80**

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

LOTE 06 - BOLSA TRANSVERSAL (COTA RESERVADA)					
Item	**Produto**	**Unid.**	**Qtde.**	**Valor Unitário Final**	**Valor Total Final**
1	030.23.01586 - BOLSA TRANSVERSAL - Tecido duratran, revestido internamente com poliuretano, resistente a água, acabamento em viés lateral, alça anatômica acolchoada e parte traseira da bolsa acolchoada para contato com o corpo. 1 compartimento principal (40C x 35A x 13 a 15L (aproximadamente) com fechamento em zíper e 3 bolsos frontais, com medidas de (8C x 15A) com fechamento em velcro (1,5Cx14A) aberto para caneta (1,5Cx14A) aberto para lápis (20C x 15A) com fechamento em zíper. Bolso lateral para garrafa de água com compressão em elástico reforçado.	UN	150	R$ 149,33	R$ 22.399,50
Valor Total Final Lote				**R$**	**22.399,50**

VALOR TOTAL QUATRO POR QUATRO COMERCIAL	**R$**	**173.843,80**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2. – A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 3º, inciso I do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, podendo a formalização da Ata de Registro de Preços se dar na forma do § 4º do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.3. – As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. – O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, **(27/09/2021 a 26/09/2022)**, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA**

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1. – As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e as entregas realizadas conforme indicação desta.

3.1.1. – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

3.2. – Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, **no prazo de até 20 (vinte) dias** contados a partir da solicitação da interessada:

Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.

3.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde, que notificará previamente a DETENTORA DA ATA.

3.2.2. – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa CONTRATADA, no local indicado, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

3.3. – A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará à DETENTORA DA ATA, as mídias com os emblemas, logos e brasão da Prefeitura a serem confeccionados nos uniformes.

3.3.1. – A DETENTORA DA ATA deverá enviar previamente a arte dos uniformes para aprovação da Secretaria interessada, para então confeccionar o produto.

3.4. – A DETENTORA DA ATA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência e amostras apresentadas.

3.4.1. – Fica a DETENTORA DA ATA ciente, de fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados. Devendo ser entregues no local indicado e nos horários estabelecidos.

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

3.4.1.1. – Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso seja verificado que os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas e apresentadas nas amostras, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, nos locais e endereços indicados, de acordo com a **Cláusula Terceira** desta Ata de Registro de Preços.

4.2. – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

4.2.1. – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

4.2.2. – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à **DETENTORA DA ATA**.

4.3. – Não obstante o fato de a **DETENTORA DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

4.3.1. – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

4.3.2. – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

4.3.3. – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela PREFEITURA, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

4.3.4. – A recusa do objeto no processo de fiscalização interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

4.3.5. – A Secretaria Municipal requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 4.9**.

4.3.6. – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

4.4. – O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

4.5. – O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

4.6. – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

4.7. – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

4.8. – A Administração poderá obrigar a Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

4.9. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la no prazo de **10 (dez) dias**, contado da notificação por escrito e/ou contato telefônico, mantido o preço inicialmente contratado. A não substituição/complementação/refazimento no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.2. – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.3. – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela **Secretaria Municipal de Saúde**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.2. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

6.3. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (ANEXO VII do Edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

6.3.1. – As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

6.4. – A **DETENTORA DA ATA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

6.5. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

6.6. – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

7.1. – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.1.1. – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.1.2. – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.3. – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

a) 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;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;

c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

7.1.4. – Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.1.5. – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REVISÃO

8.1. – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal nº 269/2020.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. – DOS DIREITOS

9.1.1. – Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e da **DETENTORA DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2. – DAS OBRIGAÇÕES

9.2.1. – Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à **DETENTORA DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;

c) Prestar à **DETENTORA DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

d) Notificar por escrito à DETENTORA DA ATA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

e) Comunicar a DETENTORA DA ATA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

f) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.2.2. – Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

c) Prover o adequado transporte dos produtos de acordo com as legislações vigentes;

d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;

h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;

i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

j) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Ata de Registro de Preços;

k) Arcar com todos os custos de reposição ou refazimento nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

l) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos produtos;

m) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;

n) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;

o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Detentora da Ata, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à Prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

q) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. – não assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2. – não assinar a Ata de Registro de Preços, quando cabível;

10.1.3. – apresentar documentação falsa;

10.1.4. – fazer declaração falsa;

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

10.1.5. – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.7. – não mantiver a proposta;

10.1.8. – cometer fraude fiscal;

10.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

10.2. – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

10.3. – Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.4. – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.4.1. – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.4.2. – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

10.4.3. – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.4.4. – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

10.4.5. – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5. – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6. – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

10.7. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.8. – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. – A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

c) Tiver presentes razões de interesse público.

11.2. – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

11.3. – A **DETENTORA DA ATA** 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 comprovado.

11.4. – A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;

b) Inobservância de dispositivos legais;

c) Dissolução de empresa Contratada;

d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. – Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Prefeitura de Registro
Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

11.6. – Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;

c) Atraso injustificado na execução dos serviços;

d) Paralisação da execução dos serviços e fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 075/2021** e à proposta da Detentora da Ata, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

13.1. – A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

_____
NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

_____
BRUNNA BONADIMAN RODRIGUES MENDES
Representante legal
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

_____
Marjorie Yuri Tamashiro
R.G.: 34.972.512-3 SSP/SP

_____
Lucas Felipe Ferraz
R.G.: 38.340.594-4 SSP/SP

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Assinado digitalmente por JULIO CESAR VICENTIN (e-CNPJ: 51.189.926/0001-08 emitido pelo CPF 154.014.818-10)
Papel: Assinante
Data: 22/09/2021 11:59:31 -03:00
Assinado digitalmente por LUCAS FELIPE FERRAZ
Papel: Assinante
(CPF 448.498.458-00)
Data: 22/09/2021 15:29:38 -03:00
Assinado digitalmente por NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Papel: Assinante
(CPF 037.710.138-95)
Data: 23/09/2021 00:28:40 -03:00
Assinado digitalmente por MARJORIE YURI TAMASHIRO
Papel: Assinante
(CPF 222.600.268-50)
Data: 24/09/2021 15:39:07 -03:00
Assinado digitalmente por KÁTIA REGINA DA SILVA
Papel: Assinante
(CPF 261.146.738-24)
Data: 27/09/2021 12:00:20 -03:00