



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2022**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS (XÉROX) E SCANNER,  
MONOCROMÁTICO E COLORIDO, PARA ATENDER ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO  
MUNICÍPIO**

**PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2022  
REGISTRO DE PREÇOS**

Aos quatro dias do mês de fevereiro de 2022, de um lado o MUNICÍPIO DE GIRUÁ RS, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede administrativa na Rua Independência, Nº. 90, bairro Centro, inscrita no CNPJ Nº 87.613.048/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RUBEN WEIMER, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Leopoldo Vontobel, N.º 687, bairro Centro, neste Município, inscrito no CPF sob Nº 533.314.600-44 e portador do RG Nº 4028064261, neste ato denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 REGISTRO DE PREÇOS**, e de outro lado, a(s) empresa(s) adjudicatária(s) nos itens abaixo, **homologada em quatro de Fevereiro de 2022**, doravante denominada FORNECEDOR(ES), tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada terá efeito de compromisso de fornecimento nos termos do Decreto Municipal nº 1.258/2017, de 01 de Dezembro de 2017, que regulamenta no âmbito municipal o artigo 15 da Lei nº. 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

**1 – DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S):**

A partir desta data, fica(m) registrado(s) nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(s) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso do fornecimento dos itens descritos abaixo para as Secretarias Municipais de Giruá/RS, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**1.1 Fornecedor Registrado** – Empresa: **CHAUANA INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob Nº 02.020.237/0001-60, com sede à Rua Sinval Saldanha, Nº 316, Bairro Planalto, na cidade de Santa Rosa – RS, CEP: 98.794-202, Fone (55) 3512-4900, E-mail [ccainf@bol.com.br](mailto:ccainf@bol.com.br), representada neste ato por seu representante legal **Sr. EDILSON ROGOSKI**, sócio gerente, inscrito no CPF Nº 671.176.860-49 e portador do RG Nº 1051004552.

**2 – DO OBJETO:** Registro de Preços para contratação de serviços de impressão, cópia (xerox) e scanner, monocromático e colorido, em papel A4. O serviço será prestado por meio da utilização de equipamentos reprodutivos que serão cedidos ao município em regime de comodato, além do fornecimento de todos os insumos necessários a execução dos serviços, como tonners, reveladores, cilindros, peças (exceto o papel), além de manutenção e assistência técnica especializada e reposição de peças originais dos equipamentos necessários. A licitação visa atender as atividades de todos os setores e Secretarias Municipais de Giruá RS, conforme segue:

**2.1 Descrição dos serviços:**

Lote	Item	Qtde	Unid	Especificação	Marca	Valor unit	Valor total
01	01	1.700.000	UN	23215 – IMPRESSÃO EM FORMATO A4 – MONOCROMÁTICO	MULTIFUNCIONAL BROTHER	R\$ 0,11	R\$ 187.000,00
	02	50.000	UN	23216 – IMPRESSÃO EM FORMATO A4 – COLORIDO	MULTIFUNCIONAL HP	R\$ 1,05	R\$ 52.500,00
Valor Total Registrado R\$ 239.500,00							



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

**2.2 Especificação dos equipamentos a serem cedidos em regime de comodato:**

Item	Qtde	Unid	Modelo do equipamento a ser cedido	Especificações mínimas do modelo do equipamento
01	59	UN	BROTHER MFC L6902DW	<p>Impressora Multifuncional Laser Monocromática</p> <p>Especificações Mínimas:</p> <p>Tecnologia Laser de Impressão Monocromática</p> <p>Interfaces de Rede Ethernet Gigabit e Rede WI-FI, USB 2.0 de alta velocidade</p> <p>Função Impressão, Cópia, Scanner e Fax</p> <p>Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz</p> <p>Memória Padrão: 512 MB</p> <p>Certificação Energy Star</p> <p>Alimentação de Energia Corrente Alternada 220v 60Hz (caso opere em 110v o respectivo estabilizador(auto - transformador) deve acompanhar a mesma)</p> <p>Tela LCD: Touchscreen Colorido de 3.7"</p> <p>Impressão:</p> <p>Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso)</p> <p>Descrição de Duplex: Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem</p> <p>Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi</p> <p>Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos</p> <p>Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia</p> <p>Cópia Duplex (Frente e Verso)</p> <p>Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 8 segundos</p> <p>Tempo da Primeira Impressão: Menos de 8 segundos</p> <p>Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): Até 42 ppm (carta/A4)</p> <p>Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja com capacidade até 250 folhas</p> <p>Bandeja Multiuso: 50 folhas</p> <p>Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso)</p> <p>Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows, Mac OS, Linux</p> <p>Cópia:</p> <p>Cópia sem uso do PC</p> <p>Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 70 folhas</p> <p>Redução/Ampliação: 25% ~ 400%</p> <p>Função de Cópias Ordenadas</p> <p>Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício</p> <p>Cópia Duplex (Frente e Verso)</p> <p>Digitalização:</p> <p>Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Singlepage/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG</p> <p>Função Digitalização para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail1 , Pasta de Rede** (CIFS),</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

			Fácil Digitalização para E-mail Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, Arquivo, FTP, USB, Pasta de Rede (CIFS - somente Windows), Servidor de Email, SharePoint, Servidor SSH (SFTP), Nuvem (Conexão da Web), Digitalização Fácil para E-mail Digitalização Duplex (Frente e Verso) Tamanhos do Papel: Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício) Deve acompanhar cabo de energia e demais acessórios para perfeito funcionamento
02	06	UN	LASER JET PRO MFP M479FDW  Impressora Multifuncional Colorida Especificações Mínimas: Tecnologia Laser de Impressão Colorida Interfaces de Rede Ethernet Gigabit e Rede WI-FI, USB 2.0 de alta velocidade Função Impressão, Cópia, Scanner e Fax Velocidade da CPU (Processador): 800 MHz Memória Padrão: 512 MB Certificação Energy Star Alimentação de Energia Corrente Alternada 220v 60Hz (caso opere em 110v o respectivo estabilizador(auto - transformador) deve acompanhar a mesma) Tela LCD: Touchscreen Colorido Impressão: Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso) Velocidade de impressão: Até 28 ppm Preto / Color Velocidade de impressão da primeira página: Em até 8,9 segundos em preto e até 9,8 segundos em cor Resolução de impressão: Preto(Melhor): Preto/cor(Melhor): 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorados Número dos cartuchos de impressão: 4 (1 de cada cor, preto,ciano, magenta, amarelo) Impressão duplex automática: sim Imprimir a partir de USB: sim Tipo de digitalização / Tecnologia: Base plana, alimentador automático de documentos / Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS) Resolução da digitalização: Hardware: Até 1200 x 1200 dpi; Ótica: Até 1200 x 1200 dpi Modos de Entrada para Digitalização: Botões de digitalização, cópia, e-mail, fax ou de arquivos no painel frontal Software HP Scan; e aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA Funções avançadas do scanner: Digit. para e-mail; Digit. para nuvem; Digit. para USB; Digit. para pasta de rede; Pesquisa de e-mail LDAP; ADF para digitalização dúplex em passada única Formato de arquivo de digitalização nativo: PDF, JPG Memória: Padrão: 256 MB; Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja com capacidade até 250 folhas Deve acompanhar cabo de energia e demais acessórios para perfeito funcionamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
***"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"***  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

**3 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:**

O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo município de Giruá/RS mediante assinatura da ata de registro de preço, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial N.º 005/2022.

O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a emissão da ordem de fornecimento. O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**4 – DO CONTROLE DE PREÇOS REGISTRADOS:**

O município de Giruá/RS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

**5 – DOS PREÇOS:**

A qualquer tempo, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1258/2017, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao município de Giruá/RS convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados o Município de Giruá/RS poderá cancelar o registro.

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

O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo município de Giruá/RS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

**6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**7 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município que é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

**8 - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega/prestação do serviço, mediante atestado por servidor do órgão co-responsável pela contratação.

A nota fiscal/fatura/cupom fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter ou em anexo, a indicação da Secretaria solicitante/gestora, nº do Edital de Licitação e as informações para pagamento o nº do Banco, nº Agência e Conta Bancária do licitante.

Eventual envio de documento auxiliar da nota fiscal eletrônica (DANFE) deverão ser enviadas para o endereço: [almoxarifado.girua@gmail.com](mailto:almoxarifado.girua@gmail.com)

A Contratada não poderá estar em débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizerem jus.

O pagamento será efetuado em depósito bancário na conta indicada pela contratada ou através de boleto bancário.

A Contratada obriga-se a informar os dados bancários para depósito no corpo da Nota Fiscal emitida, quando esta não acompanhar boleto bancário.

A Contratada ficará responsável pelo pagamento da taxa de transferência bancária (TED), quando a unidade bancária indicada para pagamento for distinta daquela utilizada pela Contratante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

**9 - DO LOCAL, FORMA DE ENTREGA E VIGÊNCIA:**

Locais para instalação dos equipamentos:

Locais para instalação dos equipamentos	Quantidade de equipamentos	Tipo de impressão em formato A4
Gabinete do Prefeito	01	Colorido
Gabinete do Vice Prefeito	01	Monocromático
Assessoria jurídica	01	Monocromático
Controle Interno	01	Monocromático
COMUD Coordenadoria Municipal do Desporto	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Administração:		
Setor administrativo	01	Monocromático
Almoxarifado	01	Monocromático
Sala de sindicância	01	Monocromático
Setor de recursos humanos	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Educação e Cultura:		
Setor administrativo	06	Monocromático
Setor administrativo	01	Colorido
Centro Cultural – Casa do professor	01	Monocromático
Centro Cultural – Casa do professor	01	Colorido
Escolas EMEIS	03	Monocromático
Escolas EMEIS	01	Colorido
Escolas EMEFS	03	Monocromático
Escolas EMEFS	01	Colorido
Secretaria Municipal de Promoção Humana:		
Prédio da Secretaria	04	Monocromático
CRAS	01	Monocromático
Conselho Tutelar	01	Monocromático
Conselho Tutelar	01	Colorido
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Planejamento Econômico:		
Sala da imprensa	01	Monocromático
Sala do empreendedor	01	Monocromático
Departamento de Engenharia	01	Monocromático
Departamento de Projetos	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Suprimentos:		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

Setor de suprimentos	01	Monocromático
Setor de tributação	01	Monocromático
Setor de fiscalização	01	Monocromático
Setor de licitação	01	Monocromático
Setor de prestação de contas	01	Monocromático
Setor de contabilidade	01	Monocromático
Setor de finanças	01	Monocromático
Secretaria Municipal de Saúde:		
Centro Administrativo da SMS	02	Monocromático
ESF 4	01	Monocromático
Unidade Básica de Saúde Santo Antônio	01	Monocromático
Unidade Básica de Saúde Leimann	01	Monocromático
Unidade Básica de Saúde Hortêncio	01	Monocromático
Farmácia Central	01	Monocromático
PSF 5	01	Monocromático
PSF 1	01	Monocromático
Vigilância Epidemiológica	02	Monocromático
ESF 3	01	Monocromático
Vigilância Sanitária	01	Monocromático
Equipamentos com locais para instalação a serem definidos conforme demanda da Prefeitura Municipal de Giruá	05	Monocromático

Os serviços descritos no Objeto desta Ata, destinados às diversas Secretarias do Município de Giruá - RS, deverão ser fornecidos de acordo com a requisição/necessidade de cada Secretaria.

A contratada deve fornecer gratuitamente a quantidade de suprimentos (cartucho, estabilizador, tonner, cilindro, recarga de tonner, chip, ETC) necessárias a tiragem das cópias todas as vezes que as Secretarias solicitarem.

A contratada deverá emprestar os cilindros de tonner, acompanhados de chip, se a máquina necessitar, que serão devolvidos a cada troca pela Contratante.

A contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação de cada Secretaria, para a entrega, instalação e/ou substituição dos equipamentos reprográficos, para a correção de possíveis defeitos e verificação técnica necessária para o bom funcionamento dos equipamentos.

A licitante vencedora deverá disponibilizar um ou mais canais de comunicação para atendimento da Prefeitura Municipal, tais como whatsapp, skype, e-mail, etc.

Ao total, serão cedidas ao município 65 impressoras em regime de comodato, sendo 59 impressoras monocromáticas e 06 impressoras coloridas.

Se houver a necessidade de instalação de um transformador para o equipamento reprográfico cedido ao Município, esse transformador será de responsabilidade da licitante vencedora.

A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

O responsável pela fiscalização dos objetos será o servidor designado de cada Secretaria Municipal, e fará o acompanhamento de cada entrega.

Os objetos deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela licitante vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas nesse Edital, podendo a Administração rescindir o contrato nos termos do art. 58, inc. II, artigos 77 a 79 e art. 87, todos da Lei 8.666/93, com convocação do licitante remanescente na ordem de classificação ou ainda revogar a licitação de acordo com disposições da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

**10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do fornecimento/entrega dos objetos desta licitação correrá à conta dos recursos provenientes do Orçamento do Município, previstos na Lei Orçamentária Anual de 2022.

**11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**A CONTRATANTE**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:

Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido nessa Ata de Registro de Preços; Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos objetos contratados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas; Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Edital de Pregão Presencial e na presente Ata de Registro de Preços; Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

**12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**A CONTRATADA**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições; Atender todas as condições descritas no Edital de Pregão Presencial N.º 005/2022 e sua respectiva Ata de Registro de Preços;

Obriga-se o Contratado, sob pena de rescisão, a prestar e/ou entregar o objeto contratado de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento contratual.

O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos objetos contratados, execução de materiais empregados ou serviços prestados.

O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

O Contratado fica expressamente vinculado à proposta apresentada no Pregão Presencial, devendo entregar somente produtos das marcas e especificações indicadas na referida proposta, durante todo o prazo de validade dessa Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, deslocamento e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação, e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

**13 - DAS PENALIDADES E MULTAS:**

Pelo inadimplemento das obrigações a Contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades e multas:

a) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05(cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
***"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"***  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

- c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03(três) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05(cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05(cinco) anos e multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.

Na aplicação das penalidades previstas nesse instrumento contratual, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas de defesa, protocoladas no prazo de 05(cinco) dias contados da abertura de vista ao Contratado nos termos do que dispõe o artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo município, através do órgão responsável pelo recebimento das mercadorias;

Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa;

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **14 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO:**

O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

**I - Pela Administração**, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**II - Pelo fornecedor**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GIRUÁ**  
**“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE SUPRIMENTOS**

A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de sete dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

Será estabelecido no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

Enquanto perdurar a suspensão poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais ou gêneros constantes dos registros de preços.

Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

#### **15 - DA RESCISÃO:**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, mediante notificação prévia, por escrito, a ser entregue pessoalmente ou por via postal com até 30(trinta) dias de antecedência, da seguinte forma:

- Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no instrumento contratual, desde que haja conveniência para o Contratante;
- Por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- Judicialmente.

No caso de rescisão por qualquer das hipóteses previstas na alínea “b” do item, é reconhecido ao Contratante, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, o direito à:

- Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;
- Execução da garantia contratual, para resarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;
- Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

#### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

O instrumento contratual a ser assinado pelo Contratado regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, com observância em todos os casos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 1258/2017.

Fica vedada ao Contratado a subcontratação deste contrato, bem como a interrupção da entrega, ressalvando quando decretado pela autoridade máxima a que está subordinado o contratante, por calamidade pública ou por morte, que impeçam a continuidade da entrega objeto deste contrato.

#### **17 – DO FORO:**

O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Comarca de Giruá/RS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas e que também o subscrevem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GIRUÁ  
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA E SUPRIMENTOS  
SETOR DE SUPRIMENTOS**

Giruá RS, 04 de Fevereiro de 2022.

---

**RUBEN WEIMER  
Prefeito Municipal**

---

**CHAUANA INFORMÁTICA LTDA  
Fornecedor Registrado**

**Visto da Assessoria Jurídica**

Testemunhas:

---

Nome completo e CPF:

---

Nome completo e CPF: