



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMP - PIRAI - RJ
Processo nº 10589
Rubrica m Fls. 46

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Sabará
Ata de Registro de Preço
nº 097/2023

Aos 03 (três) dias do mês de outubro de 2023, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE SABARÁ, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges e a empresa VSP SOLUTION LTDA – EPP, denominada DETENTOR, com sede na Alameda dos Rouxinóis, nº 159, sala 611, Bairro Cabral, em Contagem/MG, CEP 32.146-003, inscrita no CNPJ sob o nº 43.394.697/0001-35, neste ato representada pelo Sr. Leonardo Henrique Vieira Speziali, inscrito no CPF sob o nº 032.628.086-36, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.590, de 12 de abril de 2007, Decreto Federal 10.024 de 2019, Edital de Licitação nº 060/2023 na modalidade Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços, Processo Interno nº 5.099/2023, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1 - Do Objeto

Promover Registro de Preços consignado em ata para futura e eventual aquisição de Estações de Trabalho (Desktop e Workstation), Notebook, Nobreak e Pacote Office objetivando a estruturação, modernização e atualização do parque tecnológico da Prefeitura de Sabará nas diversas secretarias, gerências, coordenações, unidades de ensino, unidades de saúde, unidades de assistência social, regionais, conforme especificações e demais condições constantes neste instrumento, Processo Interno nº 5.099/2023 e anexo único integrante deste.

2 - Da Validade do Registro de Preços

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

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I - O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não



Rua Comendador Viana, 119 - Centro - Sabará/MG - CEP 34.505-340
www.sabara.mg.gov.br | administracao@sabara.mg.gov.br | Telefone (31) 3672-7725

Digitalizado com CamScanner



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMP - PIRAI - RJ

Processo nº 10589

Rubrica m Fls. 11

tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

4 - Do Preço

I - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.

II - Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

5 - Do Prazo para Entrega dos Produtos

I - Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo detentor da Ata.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

II - O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III - Se a qualidade dos produtos não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV - Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.

V - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.





VI - O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do fornecimento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

VII - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento.

6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

III - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria solicitante.

7 - Do Reajustamento de Preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irrevogável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de 12 (doze) meses contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

8 - Das Condições para Recebimento dos Produtos:

I - Os produtos serão recebidos pela unidade requisitante.

II - Os produtos deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Fornecedor emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará, onde serão conferidas as Notas Fiscais/Faturas, em conformidade com a Ordem de Fornecedor emitida pelos responsáveis.

III - Durante a entrega dos produtos, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV - O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega dos produtos munido da Nota Fiscal e da Ordem de Fornecedor respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMP - PIRAI - RJ

Processo nº 10589

Rubrica m Fls. 79

V - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

VI - O prazo para verificação da quantidade e qualidade dos produtos será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

VII - Encontrando irregularidade ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

VIII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

IX - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

X - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

XI - Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor - CDC.

9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

- a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) o detentor da Ata não prestar o serviço constante da Ordem de Fornecimento. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado a cláusula 4ª;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

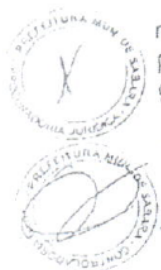
PMP - PIRAI - RJ
Processo nº 10589
Rubrica m Fls. 80

IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.

10 - Das Obrigações das Partes

I - São obrigações do detentor da Ata:

- a) atender no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento;
- b) entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes nesta Ata;
- c) respeitar o prazo de entrega fixado pelo Município constante na Ordem de Fornecimento;
- d) providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à prestação do serviço;
- e) caso haja necessidade de atraso na entrega, este deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter o valor constante desta ata;
- g) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução do objeto ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO;
- h) o SIGNATARIO DETENTOR deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços;
- i) apresentar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- j) garantir a boa qualidade dos materiais entregues, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, devendo afluir a qualidade dos materiais entregues mesmo após a validade da Ata;
- k) cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento;
- l) responsabilizar-se pelo transporte de seu estabelecimento até o local determinado, dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;
- m) responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;
- n) prever/fornecer, sob sua inteira responsabilidade toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desta ata, bem como responsabilizar-se por todos os custos necessários para garantir a operação dos serviços, obedecidos as disposições da legislação vigente;
- o) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do MUNICÍPIO,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

IMP - PIRAI - RJ
Processo nº 10589
Rubrica m Ff. 81

especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;

p) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;

q) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade;

r) todos os custos relativos diretos e indiretos à entrega dos produtos correrão por conta da contratada, inclusive encargos sociais, trabalhistas, taxas, transporte, fretes e impostos que vierem a incidir sobre os mesmos, sem qualquer ônus adicional para o MUNICÍPIO;

s) cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento;

t) comunicar ao MUNICÍPIO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

u) responder, integralmente, pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do MUNICÍPIO;

v) entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pelo MUNICÍPIO, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável;

w) não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

x) substituir, após solicitação do MUNICÍPIO, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável, no prazo máximo 15 (quinze) dias, a contar da notificação do MUNICÍPIO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

y) O SIGNATÁRIO DETENTOR deverá substituir, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, o objeto no qual for detectado defeito ou por estar em desacordo com as normas legais;

z) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do MUNICÍPIO, quando solicitadas;

aa) sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento;

ab) o SIGNATÁRIO DETENTOR deverá, no ato da entrega, apresentar a nota fiscal para que os itens sejam conferidos, podendo o MUNICÍPIO recusá-los caso estejam em desacordo com o requisitado;

ac) o SIGNATÁRIO DETENTOR se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMMP - PIRAI - RJ
Processo nº 10589
Rubrica 77 Fps 82

- ad) a nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento;
- ae) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta ata, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- af) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO** sobre os equipamentos ofertadas bem como sua utilização, atendendo de imediato às reclamações;
- ag) fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- ah) atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços;
- ai) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no preâmbulo a presente ata, bem como as cláusulas desta, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR**;
- aj) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto desta ata;
- ak) entregar os produtos de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração, sendo que o prazo máximo para entrega não poderá ultrapassar o prazo estipulado nesta Ata e seu anexo;
- al) entregar o produto respeitando sempre as normas da ABNT, ANVISA, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber;

II - São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) garantir o pagamento do objeto licitado, após a emissão da Nota Fiscal, até 30 dias desde que a mesma esteja em conformidade com a Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável;
- b) comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR**, por escrito, quando da apresentação de defeito nos materiais, fixando-lhe, quando não pactuado nesta ata, prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento;
- c) solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;
- d) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos materiais entregues, observando os aspectos quantitativos e qualitativos;
- e) fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital que rege a presente Ata de Registro de Preços, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93;
- f) fiscalizar a execução do objeto por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PMP - PIKAI - RJ
Processo nº 10989
Rubrica 7 Fls. 83

- g) garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- h) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência desta Ata de Registro de Preços;
- i) disponibilizar as informações e dados necessários, proporcionando todas as facilidades à execução do objeto pelo SIGNATÁRIO DETENTOR, dentro das normas e condições contratuais;
- j) arcar com as despesas de publicação do extrato desta ata;
- k) informar ao SIGNATÁRIO DETENTOR sobre o local e horário a serem entrega dos materiais;
- l) assinar, quando da entrega do objeto, o documento previsto para o faturamento;
- m) receber os objetos de acordo com as especificações contidas no Edital que o rege;
- n) exercer, ampla, irrestrita e permanente fiscalização durante toda a entrega do objeto, bem como, estabelecer parâmetros e diretrizes na entrega, aplicando ao SIGNATÁRIO DETENTOR, nos termos da regulamentação própria, sanções cabíveis pelas infrações acaso verificadas, após devidamente apuradas;
- o) dar ao SIGNATÁRIO GESTOR as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- p) designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento da presente Ata;
- q) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SIGNATÁRIO GESTOR, bem como comunicá-lo a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência da Ata;
- r) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da empresa vencedora aos locais de entrega, desde que devidamente identificados.

11 - Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:

- a) 10% (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega substituição da totalidade dos itens/lotes. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 10589

Rubrica 7/11/11 Fls. 84

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;

d) 10% (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e 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, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

VI - As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12 - Das Eventuais Alterações ou da Rescisão

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

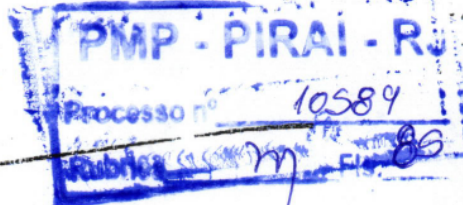
II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

13 - Das Disposições Finais





PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

14- Da Publicação

O extrato desta ata será publicado no "Minas Gerais", Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, 03 de outubro de 2023.

Administração

Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Fazenda:

Controladoria Geral:

WANDER JOSÉ GODDARD BORGES
Prefeito Municipal

VSP SOLUTION LTDA - EPP
Leonardo Henrique Vieira Speziali
CPF: 032.628.086-36



Testemunha 1

Ass.:

Nome: Teófilo de Carvalho

CI: MG-8.991.964

CPF: 040.710.556-50



Testemunha 2

Ass.:

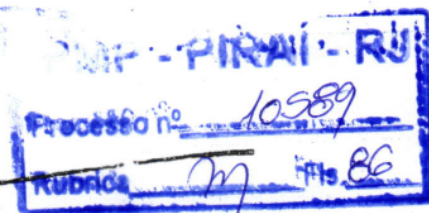
Nome: Renata Murginho Lopes de Souza

CI: MG-12019319

CPF: 03133326-81



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO ÚNICO

Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	Estação de Trabalho marca Dell. Marca Dell. Modelo Optiplex 7010 MFF.	UN	500	R\$ 6.652,00	R\$ 3.326.000,00
002	Notebook marca Dell com Maleta para Transporte. Marca Dell. Modelo Latitude 3440.	UN	150	R\$ 6.550,00	R\$ 982.500,00
003	Workstation marca Dell. Marca Dell. Modelo Precision T3660.	UN	50	R\$ 14.900,00	R\$ 745.000,00
006	Monitor da marca Dell 21,5". Marca Dell. Modelo P2222H.	UN	350	R\$ 1.530,00	R\$ 535.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 5.589.000,00