



**TERCEIRA ATUALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.059/2023**  
**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2023.**  
**VALIDADE: 01/08/2023 a 01/08/2024 - (12 MESES)**

Aos vinte e nove dias do mês de abril de 2024 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado MUNICÍPIO, e a empresa: **FINA ESTAMPA CARIMBOS LTDA**, CNPJ: 01.536.865/0001-30, estabelecida na Rua São Paulo, nº.900. sala 302/303, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.170-131, **NILCELI DA SILVA**, CNPJ: 07.918.941/0001-58, estabelecida na Praça Tiradentes, nº.106, Loja 12, Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.020-100 pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada FORNECEDORA, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Municipal n.º 80/2020 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO nº. 050/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 -Através da presente ata ficam atualizadas as quantidades e registrados os seguintes preços para aquisição de chaves, carimbos e insumos para carimbos, bem como para prestação de serviços de chaveiro, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme especificação abaixo:

<b>FINA ESTAMPA CARIMBOS LTDA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>EMB</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>VALOR UN</b>
<b>01</b>	109	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 6CM E 6,4CM X 3CM E 3,4- AUTOMÁTICO. <b>Marca: Nykon</b>	R\$ 30,50
<b>04</b>	113	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5,0CM E 5,4CM X 5,0CM E 5,4CM - AUTOMÁTICO <b>Marca: Nykon</b>	R\$ 44,50
<b>06</b>	147	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5,5CM e 5,9 X 3CM e 3,4 – AUTOMÁTICO. <b>Marca: Nykon</b>	R\$ 37,50

<b>NILCELI DA SILVA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>EMB</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>VALOR UN</b>
<b>02</b>	140	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 4,0 CM E 4,4CM X 4,2 E 4,6 CM - AUTOMÁTICO <b>Marca: Nykon</b>	R\$ 33,50
<b>03</b>	131	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 4CM E 4,4 X 2CM E 2,4 - AUTOMÁTICO <b>Marca: Trodat</b>	R\$ 28,00
<b>05</b>	128	Un	Un	CARIMBO RETANGULAR ENTRE 5CM E 5,4CM X 2,5CM E 2,9CM - AUTOMÁTICO	R\$ 19,50



				<b>Marca: Nykon</b>	
<b>09</b>	22.057,27	Cm <sup>2</sup>	Cm <sup>2</sup>	RESINA PARA CARIMBO. <b>Marca: Nykon</b>	R\$ 5,50

<b>ITENS CANCELADOS</b>					
<b>07</b>	227	Un	Un	CONFEÇÃO CHAVE MODELO TETRA	
<b>08</b>	412	Un	Un	CONFEÇÃO CHAVE MODELO YALE	
<b>10</b>	258	Hora	Un	SERVIÇO DE CHAVEIRO PARA BENS IMÓVEIS	
<b>11</b>	237	Hora	Un	SERVIÇO DE CHAVEIRO PARA BENS MÓVEIS (CARROS, ÔNIBUS ,CAMINHÕES E MÁQUINAS)	
<b>12</b>	208	Un	Mín. 28ml	TINTA REFIL A BASE DE ÀGUA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO NA COR PRETA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 28ML.	

1.2 Em razão da natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços e materiais de extrema importância ao bom funcionamento dos serviços públicos e que não poucas vezes envolvem situações de urgência, como a liberação de portas de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal, troca de fechaduras, abertura de veículos oficiais etc.

1.3 Os serviços deverão ser prestados em no máximo três horas, a partir do momento da solicitação, relativamente aos itens 10 e 11.

1.4 Os itens 1 ao 6, os respectivos fiscais de suas próprias secretarias, entrarão em contato com a empresa vencedora, para definição da escrita necessária para sua confecção.

1.5 O custo com a entrega dos materiais **fica sob responsabilidade da contratada**, como também, referente ao deslocamento nos serviços de chaveiro.

1.6 A busca do carimbo para fins de substituição será de responsabilidade da contratada.

1.7 Os itens 01 ao 06 poderão ter variação de tamanho 0,4 cm para mais ou para menos.

## **CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 050/2023** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

3.1- O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de



Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.1.1 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

3.1.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

3.1.3 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.1.4- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2012 alterada pela IN RFB nº 2108/2022.

3.1.5- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

#### **CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 – Os produtos deverão ser entregues nos endereços abaixo discriminados, de acordo com a SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 10 (dias) dias úteis a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min e 11h30min e 13h30 e 16h30. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>Saúde</b>	Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Av. Borges de Medeiros, 257 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Av. Borges de Medeiros, 475 – Sala 02– Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Administração e Finanças</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Educação</b>	Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Gabinete do Prefeito</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria
<b>Procuradoria</b>	Av. Borges de Medeiros, 437 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.



**Trabalho e Desenvolvimento Social**

Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria,  
ou de acordo com a indicação da Secretaria.

4.2 – Os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

4.3 Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

4.3.1 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

4.5 - A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

4.6 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.7 – A fiscalização dos materiais, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>FISCAIS</b>
<b>Saúde</b>	Suíana da Luz Meregali.
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Patrick da Silva Viana.
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Laerte da Cunha Machado.
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Jéssica Gomes da Silva
<b>Administração e Finanças</b>	Tainara da Rocha Muniz.
<b>Educação</b>	Shaiane dos Santos Südecum.
<b>Obras, Trânsito e Segurança</b>	Daniel Cândido da Silva.
<b>Gabinete do Prefeito</b>	Lucas Ramos da Silva.
<b>Procuradoria</b>	Lucas Ramos da Silva.
<b>Trabalho e Desenvolvimento Social</b>	Daniele Martins de Castro Otto.

## **CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

5.1 – Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;





- 5.1.5- Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6- A fiscalização dos serviços e materiais, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos respectivos fiscais de cada Secretaria requisitante.
- 5.2 - Responsabilidades do Fornecedor:
- 5.2.1. Entregar o objeto e prestar os serviços licitados conforme especificações desta Ata e em consonância com a proposta de preço apresentada;
- 5.2.2- Obedecer à cronologia da entrega dos produtos e de prestação dos serviços, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.
- 5.2.3- Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.
- 5.2.4- Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.
- 5.2.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 5.2.6 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.
- 5.2.7 Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.
- 5.2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias.
- 5.2.9 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
- 5.2.10 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada;
- 5.2.11 Efetuar a troca do bem, objeto da ata de registro de preços, caso não esteja de acordo com o exigido conforme dispõe item 4.3 desta Ata.
- 5.2.12 Manter em estoque e em perfeitas condições de uso, os objetos de licitação.
- 5.2.13 Prestar os serviços em no máximo três horas, a partir do momento da solicitação, relativamente aos itens 10 e 11.

#### **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.
- 6.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.
- 6.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

#### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

- 7.1 - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL,



independentemente das seguintes penalidades, bem como, a obrigação de reparar/indenizar o prejuízo causado.

- a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como a obrigação de reparar o dano causado;
- h) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;
- i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;
- k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- l) **Na aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” do item 7.1**, o valor do contrato será reajustado de acordo com índice acumulado da variação do IPCA.

#### **CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

#### **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;



9.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

#### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

#### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2023** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar nº.123/06 e pelos Decretos Municipais nº. 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

#### **CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.



Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito

Mariana Castilhos de Souza  
Gestora de Ata