



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 97/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 95/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2017**

**VALIDADE: 12 meses**

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ (MF) sob n.º 82.815.085/0001-20, situado na Rua Frei Bonifácio n.º 63, Centro, Peritiba Estado de Santa Catarina, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. Neusa Klein Maraschini, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob número 825.056.329-87, no uso das atribuições de seu cargo e, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Federal n.º 3.931/01, e, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2017, RESOLVE, registrar o preço da empresa **SORDI E CIA LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Wilibaldo Lerner, 24, sala 01, Centro do Município de Peritiba, inscrita no CNPJ n.º 11.388.015/0001-95, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador o Senhor **ISMAEL TADEU SORDI**, portador da Carteira de Identidade n.º 3.958.763 e CPF n.º 040.650.079-76, de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui o objeto da presente ATA o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de serviços e encanador para atender os serviços a serem realizados no Município, de acordo com a demanda, conforme tabela abaixo:

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos Serviços	Preço R\$	
				Unt.	Total
2	300	Hora	<b>Prestação de serviços de Encanador:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;</li><li>• Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás;</li><li>• Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto;</li><li>• Cortar, dobrar e soldar chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins;</li><li>• Aparelhar, instalar e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.);</li><li>• Executar outras atividades correlatas à função.</li></ul>	44,00	13.200,00
<b>TOTAL</b>				<b>13.200,00</b>	

Total: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)



§ 1º - Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais necessários. Os equipamentos e ferramentas serão ser de responsabilidade da contratada.

§ 2º - Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade/demanda do Município.

## **2. DO PREÇO**

2.1. O preço do serviço a ser pago ao prestador será calculado com base no valor cotado na proposta de preços que a esta deu origem, multiplicado pelo número de horas efetivamente prestadas:

Horas Trabalhadas X Valor cotado= Valor a receber

2.2. Os preços dos produtos serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.3. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais),

## **3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

## **4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Peritiba.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou Termo de Contrato ou ainda instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na Ata, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pelo MUNICÍPIO e o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do Registro de Preços, acarretará sanções administrativas.

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



6.1. As despesas decorrentes da presente ATA integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba para o exercício de 2017.

Órgão: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Unidade: 01 Secretaria de Administração e Finanças  
Projeto/Atividade: 2.005 – Manutenção das Atividades de Administrativas  
Projeto/Atividade: 2.008 – Manutenção do Centro Administrativo  
Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações diretas

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IND., COM. E MEIO AMBIENTE  
Unidade: 03 – Sec Munic Agricultura, Industria, Com. E Meio Amb.  
Projeto/Atividade: 2.018 – Manutenção das Atividades Agrícolas

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO  
Unidade: 01 – Departamento Infantil  
Projeto/Atividade: 2.031 – Manutenção da Educação Infantil  
Unidade: 02 – Departamento De Ensino Fundamental  
Projeto/Atividade: 2.035 – Manutenção do Ensino Fundamental  
Unidade: 07 – Departamento de Cultura  
Projeto/Atividade: 2.047 – Operacionalização do Departamento de Cultura  
Unidade: 08 – Departamento de Esportes e Lazer  
Projeto/Atividade: 2.050 – Operacionalização do Desporto Amador

Órgão: 07 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS  
Unidade: 02 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Projeto/Atividade: 1.060 – Construção de Praças, Parques, Jardins e Espaços Comunitários  
Unidade: 02 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Projeto/Atividade: 2.057 – Operacionalização dos Serviços Urbanos  
Unidade: 02 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Projeto/Atividade: 2.062 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins

Órgão: 10 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS  
Projeto/Atividade: 2.111 – Manutenção das Atividades do CRAS  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde - FMS  
Projeto/Atividade: 2.075 – Operacionalização das Ações Gerais da Saúde  
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde - FMS  
Projeto/Atividade: 2.076 – Manutenção e Ampliação do Prédio da Unidade Mun. de Saúde

Órgão: 11 – FUNDOMUNICIPAL DE SAÚDE – FMS  
Unidade: 11 – Fundo Municipal de Saúde – FMS  
Projeto / Atividade: 2.075 – Operacionalização das ações gerais da saúde.  
Elemento: 3.3.90.00.00.00.0100 - Aplicações Diretas  
Projeto / Atividade: 2.084 – Operacionalização da Atenção Básica.  
Elemento: 3.3.90.00.00.00.0100 - Aplicações Diretas  
Projeto / Atividade: 2.092 – Operacionalização da Vigilância Sanitária.  
Elemento: 3.3.90.00.00.00.0100 - Aplicações Diretas  
Projeto / Atividade: 2.093 – Operacionalização da Vigilância Epidemiológica.



Elemento: 3.3.90.00.00.00.0100 - Aplicações Diretas  
Projeto / Atividade: 2.124 –PMAQ – Programa de Melhoria ao Acesso e Qualidade da Saúde

Elemento: 3.3.90.00.00.00.0100 - Aplicações Diretas

Órgão: 13 – FUNDO MUN. DA IND. E COMÉRCIO DE PERITIBA  
Unidade: 01 – Fundo Mun. Da Ind. e Comércio de Peritiba - FUNDICOM

Projeto/Atividade: 2.098 – Manutenção do FUNDICOM

Órgão: 13 – FUNDO MUN. DA IND. E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade: 01 – Fundo Mun. Da Ind. e Comércio de Peritiba - FUNDICOM

Projeto/Atividade: 2.126 – Realização da EXPO PERITIBA

### **Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:**

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Brasília, 96, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FIA - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE PERITIBA

CNPJ: 24.919.874/0001-05

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA

CNPJ: 26.763.989/000189

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. Considerando-se o recebimento definitivo de cada entrega, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura contendo o número da Autorização de Fornecimento a que se refere e o termo de recebimento. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

7.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário e preço total.

7.3. O responsável pelo setor/departamento solicitante do serviço efetuará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objetos desta licitação, sendo que os mesmos terão também a incumbência de medir suas etapas com a finalidade de expedir relatórios de medição das mesmas, os quais serão tidos como pré-requisitos para os pagamentos da licitante contratada.

7.4. Para comprovação dos serviços a empresa contratada deverá apresentar planilha modelo do edital, anexo VIII onde consta a data, local, hora de início e





término dos trabalhos.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO**

8.1. O responsável pelo setor/departamento solicitante do serviço efetuará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, objetos desta licitação, sendo que os mesmos terão também a incumbência de medir suas etapas com a finalidade de expedir relatórios de medição das mesmas, os quais serão tidos como pré-requisitos para os pagamentos da licitante contratada.

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários do Município de Peritiba, devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências, que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Finanças que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento, o Município de Peritiba efetuará o pagamento para a empresa registrada em Ata, em até 30 dias.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, e após comprovado a adimplência junto ao FGTS e INSS, à Tesouraria, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Caberá ao Departamento de Compras a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS), previdenciário (INSS).

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.9. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Peritiba.

8.10. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade do Município de Peritiba.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

9.1. Os serviços Objeto desta Licitação deverão ser prestados em até 02 dois dias da emissão da Ordem de Serviço, exceto para os casos urgentes e emergentes, os



quais deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas após a comunicação da necessidade de atendimento (para pequenos consertos e reparos emergenciais).

9.2. Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais necessários. Os equipamentos e ferramentas serão ser de responsabilidade da contratada.

9.3. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade/demanda do Município.

9.4. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).

9.5. A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

9.6. Constatadas irregularidades no serviço prestado, a empresa terá um prazo de 48h para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

## **10. DAS SANÇÕES**

10.1. A empresa sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades:

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Peritiba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

b) Advertência.

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

d) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida; O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

f) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

g) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração por um período de 2 (dois) anos.

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.3. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

10.4. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas neste parágrafo, conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades



serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

## **11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1. Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;

a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

b) “Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”.

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações, de segunda à sexta feira em horário normal de expediente.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo MUNICÍPIO, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos e no site Oficial do Município: [www.peritiba.sc.gov.br](http://www.peritiba.sc.gov.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **12. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:**

12.1 Caberá ao MUNICÍPIO efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do



presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.  
Efetuar a fiscalização das quantidades entregues e da qualidade do material.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

13.1. São responsabilidade da contratada:

I – A CONTRATADA, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

II - Efetuar a entrega conforme emissão da Autorização de Fornecimento ao proponente vencedor, cuja entrega do objeto deverá ser efetuada de forma imediata.

III – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

IV – Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto do presente contrato.

V – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do MUNICÍPIO.

VI - Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **14. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

14.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo desde que o desequilíbrio reduza em mais de 30% a margem do lucro líquido.

14.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa do MUNICÍPIO ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

14.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

14.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido a PREFEITA MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

14.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

a) - A Administração poderá aplicar índice de recomposição inferior ao calculado, a seu critério;

b) - Constatado que o bem ou serviço que sofreu reajuste refere-se apenas a parte do objeto contratado, será aplicado a proporcionalidade que este





representou sobre os custos totais;

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

Obs.: Esta cláusula só terá validade caso a licitante vencedora tenha apresentado o documento solicitado no item “16.2” de acordo com modelo (ANEXO VIII) do edital.

#### **15. DA PUBLICIDADE**

15.1 Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Quadro de Avisos do Município e no site [www.peritiba.sc.gov.br](http://www.peritiba.sc.gov.br).

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº 95/2017; o Edital do Pregão Presencial nº 43/2017, as propostas com preços e especificações.

#### **17. DO FORO**

17.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concórdia – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que venha a ser.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Município de Peritiba, 14 de Novembro de 2017.

---

**NEUSA KLEIN MARASCHINI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**  
Município

---

**SORDI E CIA LTDA**  
Contratada

---

**LIZIANE KLEIN GAERTNER**  
CPF: 031.965.439-78  
Testemunha

---

**LUCAS MARTINS DE OLIVEIRA**  
CPF: 079.432.859-80  
Testemunha

---

**TARCISIO REINALDO BERVIAN**  
Fiscal do Contrato