



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2017**

**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 **58/2017, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **SORDI & SORDI LTDA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Senador Irineu Bornhausen, 56, centro de Peritiba/SC, inscrita no CNPJ n.º 83.222.109/0001-09, neste ato representada por sua Sócia administradora a Senhora **Laidete Luiza Boll Sordi**, portador da Carteira de Identidade n.º 1.141.297 e CPF n.º 770.773.189-15, 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 mecânicos de manutenções preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da frota municipal, com o fornecimento de peças pelo contratado, sem exclusividade, com prévia aprovação do órgão/entidade contratante do orçamento das peças a serem substituídas, conforme segue:

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos Produtos	Preço R\$	
				Unt.	Total
02	400	hs	Mão de obra mecânica para manutenções preventiva e corretiva em ônibus.	47,00	18.800,00
<b>Valor total:</b>					18.800,00

Total: R\$ 18.800,00 (dezoito mil e oitocentos reais).

**Parágrafo Primeiro** – Integram e completam o presente Termo desta ata para todos os fins e direito, obrigando as partes em todos os seus termos e condições do certame licitatório citado ao preâmbulo deste.

I) - As aquisições das peças de reposição necessárias para recuperação dos veículos e máquinas deverão obrigatoriamente seguir os seguintes procedimentos:

a) – A oficina contratada deverá efetuar a desmontagem necessária do veículo ou máquina. E enviar para o Município (podendo ser enviando por correio



eletrônico/e-mail sendo que este será considerado assinatura da empresa no orçamento) orçamento contendo obrigatoriamente todas as informações necessárias para a correta caracterização/identificação das peças conforme tabela a seguir:

ORÇAMENTO PEÇAS						
<b>Empresa:</b>					<b>CNPJ:</b>	
<b>Veic/Máq:</b>		<b>KM ou horímetro:</b>		<b>Data:</b>		
<b>Placa:</b>		<b>Modelo:</b>		<b>Marca:</b>	<b>Ano:</b>	
<b>Qtd.</b>	<b>Und.</b>	<b>Descrição da peça</b>	<b>Cód. Original da Peça</b>	<b>Marca</b>	<b>Preço R\$</b>	
					<b>Unt.</b>	<b>Total</b>
<b>Valor Total das peças:</b>						

\_\_\_\_\_  
Xxxxxxxxxx  
Sócio Administrador  
RG:  
CPF:

b) – Após recebimento do orçamento da oficina contratada o Município efetuará uma pesquisa no mercado, com no mínimo mais duas empresas, verificando se o preço esta dentro do praticado no mercado. Sendo que:

- 1) – Se o preço da oficina contratada for o mais barato do mercado pesquisado será emitida Autorização de Fornecimento (AF) para o fornecimento das peças e execução dos serviços.
- 2) - Se o preço da oficina contratada não for o mais barato do mercado pesquisado o Município irá adquirir ordinariamente as peças no fornecedor de melhor preço e disponibilizá-las à contratada para que esta possa concluir a execução dos serviços.
- 3) – Se o valor do montante das peças necessárias para recuperação manutenção decorrentes de sinistros, quebras imprevisíveis daquela máquina ou veículo for superior ao limite estabelecido nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pela Lei Federal nº 9.648/98 o Município irá promover processo licitatório específico para aquisição das peças.

**Obs.:** A aquisição de peças incorretas decorrentes da deficiência de informação necessárias à correta caracterização/identificação, será de responsabilidade exclusiva da oficina contratada responsável pela prestação destas informações. Sendo que o valor destas deverá ser devolvido aos cofres públicos pela contratada.



## 2. DO PREÇO

2.1. O valor pela aquisição do objeto da presente ata é de R\$ xxxxxxxx () e será pago em até 30 dias do após à prestação dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal sendo que as Notas fiscais de verão obedecer os critérios estabelecidos pela Instrução normativa 20/2015 do TCE/SC, Art. 38. §3º

§3º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa, marca e modelo do veículo e a quilometragem registrada no hodômetro ou horímetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

e somente serão emitidas após aprovação do secretário da pasta conforme procedimento abaixo:

- a) - Imediatamente após a conclusão dos serviços à contratada deverá emitir relatório com descrição detalhada dos serviços executados conforme tabela abaixo devendo colher no ato da retirada do veículo assinatura do servidor responsável pelo mesmo (preferencialmente em 2 (duas) vias, sendo 1 para controle próprio e outra para arquivamento do Município.
- b) - A contratada deverá enviar este relatório para o setor de compras do Município qual submeterá ainda a aprovação do secretário da pasta quanto ao serviço executado e à quantidade de horas.

RELATÓRIO DE SERVIÇO						
<b>Empresa:</b>					<b>CNPJ:</b>	
<b>Veic/Máq:</b>		<b>KM ou horímetro:</b>		<b>Data:</b>		
<b>Placa:</b>		<b>Modelo:</b>		<b>Marca:</b>		<b>Ano:</b>
Qtd.	Und.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO			Preço R\$	
					Unt.	Total
<b>Valor Total dos Serviços:</b>						

Certificamos que o(s) serviço(s) descrito(s) bem como o tempo necessário para execução deste(s) esta(ão) correto(s).

**Se houver discordância relacionar os pontos não aprovados:**

---

---

---

Secretário (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Motorista/Operador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

- c) - Os tempos apontados como necessários para a realização dos serviços serão comparados aos tempos junto à tabela temporária fornecida pelo SINDIREPA (Sindicato das Indústrias de Reparação de Veículos e Acessórios). Quando os serviços não estiverem contemplados na tabela SINDIREPA poderá ser utilizada a



tabela fornecida pela marca/montadora, ou ainda pelas tabelas disponibilizadas pela SAEB (Secretaria da Administração do Estado da Bahia) ou ainda <http://simuladortabelatemparia.com.br/>, sendo admitida uma variação de no máximo 10% (dez por cento) do tempo especificado no relatório em relação tempo da tabela tempária.

d) - Após aprovação pelo secretário da pasta o setor de compras irá emitir autorização para emissão da Nota fiscal (NF).

d1) - Caso o relatório não seja aprovado pelo secretário da pasta a contratada será notificada formalmente à prestar esclarecimentos.

**Obs.:** Nos preços cotados está incluso a prestação de serviço por no mínimo dois profissionais concomitantemente, sendo computada dessa forma para fins de controle de tempo, a hora corrida efetivamente trabalhada não sendo admitida a somatória por profissional.

e) - Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento de serviços de mão de obra caso a contratada não cumpra com a condição prevista no nas alíneas de “a” a “c” desta cláusula.

f) - 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 empresa contratada.

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

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade a partir por 12 meses, 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 2018.**

**Órgão:** 02 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

**Unidade:** 01 – Gabinete do Prefeito e Vice

**Projeto / Atividade:** 2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno.

**Órgão:** 03 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Unidade:** 01 – Secretaria Mun. de Administração e Finanças

**Projeto / Atividade:** 2.005 – Manutenção das atividades administrativas.

**Projeto / Atividade:** 2.010 – Manutenção dos serviços de segurança pública.

**Projeto / Atividade:** 2.135 – Manutenção das atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM).

**Órgão:** 04 – SEC. MUN. AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

**Unidade:** 03 – Sec Mun Agricultura, Industria, Com. E Meio Amb.

**Projeto / Atividade:** 2.019 – Manutenção de Máquinas e Veículos

**Órgão:** 05 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E TURISMO

**Unidade:** 01 – Departamento de ensino infantil.

**Projeto / Atividade:** 2.032 – Transporte Escolar para Educação Infantil

**Unidade:** 02 – Departamento de ensino fundamental.

**Projeto / Atividade:** 2.037 – Manutenção dos veículos do Ensino Fundamental

**Projeto / Atividade:** 2.040 – Manutenção dos Serviços de Transporte Escolar

**Órgão:** 07 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

**Unidade:** 01 – Departamento Municipal de Transportes.

**Projeto / Atividade:** 2.055 – Manutenção de Máquinas e Veículos do DMER

**Projeto / Atividade:** 2.065 – Manutenção da Equipe de Construção

**Órgão:** 10 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA.

**Unidade:** 01 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

**Projeto / Atividade:** 2.102 – Manutenção das atividades Assistência Social.

**Projeto / Atividade:** 2.111 – Manutenção das atividades do CRAS.

**Órgão:** 11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

**Unidade:** 01 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

**Projeto / Atividade:** 2.077 – Manutenção dos veículos da Atenção Básica

## **7. DOS PAGAMENTOS**

7.1. 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 objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário e preço total.

7.3. 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 por cada Secretaria do Município procederá à análise dos serviços prestados, para constatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

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. Da Entrega:** Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa vencedora ou no Pátio da Garagem de Máquinas da Prefeitura Municipal, devendo neste caso ser autorizado com antecedência pelo Secretário de Serviços Municipais, ou ainda no local onde o equipamento esteja localizado desde que dentro do perímetro do município de Peritiba conforme solicitação do Secretário da pasta a qual pertença o veículo ou máquina;

O transporte do carro, máquina ou peça até a sua sede será custeado única e exclusivamente pela licitante vencedora e o tempo de transporte não será considerado como de serviço prestado para fins de remuneração;

Os serviços solicitados deverão ser prestados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da autorização de fornecimento ou ordem de serviço pela licitante contratada, sob pena de aplicação das penalidades prevista no Edital do processo de licitação mencionado no preâmbulo e neste contrato;

Se pela natureza dos serviços a serem prestados for necessário prazo superior ao previsto no item anterior, o Secretário da pasta a qual pertença o veículo ou máquina deverá ser comunicado com antecedência qual a previsão de realização do serviço;

Os serviços solicitados pelo município deverão ter no mínimo 50% de prioridade de atendimento em relação à demanda de serviços da contratada no momento da solicitação.

Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

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.

**9.2. Da Garantia:** O prazo mínimo de garantia será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da conclusão do serviço.

A licitante vencedora deverá corrigir os defeitos identificados durante o prazo de garantia, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que o defeito tenha sido provocado por má execução dos serviços anteriormente relacionado.

É de responsabilidade da licitante vencedora, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o MUNICÍPIO isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da CONTRATADA, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do instrumento contratual proveniente deste processo licitatório.

É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução desta Ata de Registro de Preços.

## **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 **0,3% (zero vírgula três 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.
- i) Comprovado superfaturamento do trabalho mediante a informação fraudulenta do tempo destinado ao conserto à contratada está sujeita a todas as sanções supracitadas exceto multa por atraso.

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:**

**I** - Caberá ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda.

**II** - Efetuar a fiscalização das quantidades entregues e da qualidade do material.

## **13. DAS RESPONSABILIDADES 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 desta ata.

**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.

**VII** - A licitante vencedora deverá corrigir os defeitos identificados durante o prazo de garantia, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que o defeito tenha sido provocado por má execução dos serviços anteriormente relacionado. Excluem-se da garantia os problemas ocasionados por casos fortuitos ou de força maior e os originados pela utilização inadequada.

**VIII** - É de responsabilidade da licitante vencedora, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o MUNICÍPIO isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da CONTRATADA, bem como de quaisquer obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento deste instrumento contratual.

**IX** - É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.

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

13.1. 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.

13.1.1. 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.

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

13.2. 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.

13.3. 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.



#### **14. DA PUBLICIDADE**

14.1 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).

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº 130/2017; o Edital do Pregão Presencial nº 58/2017, as propostas com preços e especificações.

#### **16. DO FORO**

16.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia – 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, 02 de Janeiro de 2018.

---

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

---

**SORDI & SORDI LTDA - ME**  
Contratada

---

**LIZIANE KLEIN GAERTNER**  
Testemunha

---

**FRANCIÉLI SCHOENELL**  
Testemunha

---

**TARCISIO REINALDO BERVIAN**  
Fiscal do Contrato

---

**JOSÉ ORIDES DE BRITTO**  
Fiscal do Contrato