



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018**

**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 n.º **26/2018, RESOLVE, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **RONEI BAUTZ 77761626987**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Osvino Schardong, s/n, Bairro Renascer, no município de Peritiba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ n.º 13.565.321/0001-85, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **Ronei Bautz**, portador da Carteira de Identidade n.º 2694692 e CPF n.º 777.616.269-87, 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 de pintor do tipo homem/dia para serviços a serem realizados no Município.

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos Serviços	Preço R\$	
				Unitário	Total
3	150	Dia	8138 - Prestação de Serviços de Pintor Prestação de Serviços de Pintor: o Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. o Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. o Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	167,00	25.050,00
<b>Total</b>					25.050,00

Total: R\$ 25.050,00 (Vinte e cinco mil e cinquenta reais).

**§ 1º** - Para os serviços de pedreiro e carpinteiro, o contratado deverá ter o seu próprio kit de ferramentas de uso diário como: colher de pedreiro, nível, ferramentas de alinhamento, martelo, machadinha, serrotes, esquadro e prumo, carrinho de mão e todos os demais que se fizerem necessários (inclusive betoneira).



Os materiais de construção serão todos disponibilizados pelo Município desde que solicitados previamente.

§ 2º - Para os serviços de pintor o Município disponibilizará as tintas e solventes, os demais materiais serão por conta do contratado.

§ 3º - Os serviços serão executados para os seguintes trabalhos (exemplo prático) recuperação e pintura das “casinhas de lixo” do perímetro urbano, melhorias na área industrial, recuperação de passeios e calçadas no perímetro urbano, conclusão da praça de acesso a nova unidade de saúde.

§ 4º - Demais serviços que se mostrarem necessários durante a execução dos trabalhos e que a demanda exigir dentro das áreas específicas.

§ 5º - Os serviços deverão ser prestados das 07h00 às 11h30 e das 13h30 até às 18h00.

## **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 dias efetivamente prestados:

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

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



## **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 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice

Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice

Despesa: 4 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 5 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.8 - Reforma e Manutenção do Centro Administrativo

Despesa 19 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 20 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa 30 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 31 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC.,IND.,COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 42 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.16 - Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares

Despesa 53 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 54 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação 1.19 - Aquis. de Imóveis, Obras e Ampliação de Escolas

Despesa 67 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa 72 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5007 - Departamento de Cultura

Ação 2.47 - Operacionalização do Departamento de Cultura

Despesa 230 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 93: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 1.25 - Obras e Infraestruturas Esportivas

Despesa 95 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.50 - Operacionalização do Desporto amador

Despesa 97 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5009 - Departamento de Turismo

Ação 1.57 - Obras de Infra-Estrutura Turística

Despesa 99 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.52 - Operacionalização do Desporto amador

Despesa 100 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS  
Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes  
Ação 2.53 – Manutenção do DMER  
Despesa 104 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 105 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Ação 1.60 - Construção de Praças, Parques, Jardins e Espaços Comunitários  
Despesa 108 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.57 - Operacionalização dos Serviços Urbanos  
Despesa 111 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.62 - Manutenção de Praças, Parques e Jardins  
Despesa 112 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.64 - Manutenção do Cemitério Municipal  
Despesa 114 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.63 – Manut. Da limpeza Pública, Coelta e Destino do Lixo  
Despesa 113: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA  
Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS  
Ação 2.200 – Proteção Social Básica (PSB/CRAS)  
Despesa 127 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social  
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 137 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA  
Unidade 11001 - Fundo Municipal de Saúde – FMS  
Ação 2.76 – Manutenção do Prédio da Unidade de Saúde  
Despesa 172 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 172 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA  
Unidade 12001 - Fundo Rotativo Habitacional – FUROHABI  
Ação 1.62 - Implantação de Loteamento Popular  
Despesa 144 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUN. DA IND.E COMÉRCIO DE PERITIBA000 -  
Unidade 13001 - Fundo Mun. da Ind. e Comércio - FUMDICOM  
Ação 1.51 - Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços  
Despesa 146 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 147 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

## **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 objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário e preço total.

7.3. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura juntamente com o Engenheiro do Município de Peritiba efetuarão 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 IX 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 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. 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 SERVIÇOS**

9.1 - O prazo de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três dias) úteis do recebimento do pedido de execução dos serviços.

9.2 - Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais de construção, madeiras, pregos, telhas, tintas e demais materiais, sendo que os equipamentos específicos de carpintaria e pedreiro (exceto betoneira) deverão ser de propriedade do contratado.

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

9.4 - 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.

9.5 - 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 **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.

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.

12.2. 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** – 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.

**IV** – 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**.

**V** – 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.

**V** – **Apresentar planilha modelo do edital, anexo IX onde consta a data, local, hora de início e término dos trabalhos para comprovar os serviços realizados.**

**VI** - **Apresentar comprovante de registro do funcionário CTPS e prova de pagamento dos salários do mês anterior.**

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

13.1. Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis.

## **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 71/2018; o Edital do Pregão Presencial nº 26/2018, 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, 10 de Agosto de 2018.





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

---

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

---

**RONEI BAUTZ 77761626987**  
Contratada

---

**REGINA INÊS BRAND LAZZARIN**  
Testemunha

---

**CELESTINO BORGES VIEIRA**  
Testemunha

---

**JOÃO CARLOS BRUMULLER**  
Fiscal do Contrato



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018**

**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 n.º **26/2018, RESOLVE, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **RONEI BAUTZ 77761626987**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Osvino Schardong, s/n, Bairro Renascer, no município de Peritiba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ n.º 13.565.321/0001-85, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **Ronei Bautz**, portador da Carteira de Identidade n.º 2694692 e CPF n.º 777.616.269-87, 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 de pintor do tipo homem/dia para serviços a serem realizados no Município.

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos Serviços	Preço R\$	
				Unitário	Total
3	150	Dia	8138 - Prestação de Serviços de Pintor Prestação de Serviços de Pintor: o Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. o Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. o Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	167,00	25.050,00
<b>Total</b>					25.050,00

Total: R\$ 25.050,00 (Vinte e cinco mil e cinquenta reais).

**§ 1º** - Para os serviços de pedreiro e carpinteiro, o contratado deverá ter o seu próprio kit de ferramentas de uso diário como: colher de pedreiro, nível, ferramentas de alinhamento, martelo, machadinha, serrotes, esquadro e prumo, carrinho de mão e todos os demais que se fizerem necessários (inclusive betoneira).



Os materiais de construção serão todos disponibilizados pelo Município desde que solicitados previamente.

§ 2º - Para os serviços de pintor o Município disponibilizará as tintas e solventes, os demais materiais serão por conta do contratado.

§ 3º - Os serviços serão executados para os seguintes trabalhos (exemplo prático) recuperação e pintura das “casinhas de lixo” do perímetro urbano, melhorias na área industrial, recuperação de passeios e calçadas no perímetro urbano, conclusão da praça de acesso a nova unidade de saúde.

§ 4º - Demais serviços que se mostrarem necessários durante a execução dos trabalhos e que a demanda exigir dentro das áreas específicas.

§ 5º - Os serviços deverão ser prestados das 07h00 às 11h30 e das 13h30 até às 18h00.

## **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 dias efetivamente prestados:

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

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



## **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 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice

Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice

Despesa: 4 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 5 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.8 - Reforma e Manutenção do Centro Administrativo

Despesa 19 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 20 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa 30 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 31 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 42 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.16 - Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares

Despesa 53 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 54 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação 1.19 - Aquis. de Imóveis, Obras e Ampliação de Escolas

Despesa 67 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa 72 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5007 - Departamento de Cultura

Ação 2.47 - Operacionalização do Departamento de Cultura

Despesa 230 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 93: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 1.25 - Obras e Infraestruturas Esportivas

Despesa 95 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.50 - Operacionalização do Desporto amador

Despesa 97 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5009 - Departamento de Turismo

Ação 1.57 - Obras de Infra-Estrutura Turística

Despesa 99 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.52 - Operacionalização do Desporto amador

Despesa 100 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS  
Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes  
Ação 2.53 – Manutenção do DMER  
Despesa 104 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 105 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Ação 1.60 - Construção de Praças, Parques, Jardins e Espaços Comunitários  
Despesa 108 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.57 - Operacionalização dos Serviços Urbanos  
Despesa 111 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.62 - Manutenção de Praças, Parques e Jardins  
Despesa 112 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.64 - Manutenção do Cemitério Municipal  
Despesa 114 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.63 – Manut. Da limpeza Pública, Coelta e Destino do Lixo  
Despesa 113: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA  
Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS  
Ação 2.200 – Proteção Social Básica (PSB/CRAS)  
Despesa 127 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social  
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 137 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA  
Unidade 11001 - Fundo Municipal de Saúde – FMS  
Ação 2.76 – Manutenção do Prédio da Unidade de Saúde  
Despesa 172 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 172 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA  
Unidade 12001 - Fundo Rotativo Habitacional – FUROHABI  
Ação 1.62 - Implantação de Loteamento Popular  
Despesa 144 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUN. DA IND.E COMÉRCIO DE PERITIBA000 -  
Unidade 13001 - Fundo Mun. da Ind. e Comércio - FUMDICOM  
Ação 1.51 - Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços  
Despesa 146 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 147 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

## **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 objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário e preço total.

7.3. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura juntamente com o Engenheiro do Município de Peritiba efetuarão 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 IX 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 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. 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 SERVIÇOS**

9.1 - O prazo de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três dias) úteis do recebimento do pedido de execução dos serviços.

9.2 - Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais de construção, madeiras, pregos, telhas, tintas e demais materiais, sendo que os equipamentos específicos de carpintaria e pedreiro (exceto betoneira) deverão ser de propriedade do contratado.

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

9.4 - 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.

9.5 - 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 **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.

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.

12.2. 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** – 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.

**IV** – 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**.

**V** – 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.

**V** – **Apresentar planilha modelo do edital, anexo IX onde consta a data, local, hora de início e término dos trabalhos para comprovar os serviços realizados.**

**VI** - **Apresentar comprovante de registro do funcionário CTPS e prova de pagamento dos salários do mês anterior.**

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

13.1. Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis.

## **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 71/2018; o Edital do Pregão Presencial nº 26/2018, 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, 10 de Agosto de 2018.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

---

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

---

**RONEI BAUTZ 77761626987**  
Contratada

---

**REGINA INÊS BRAND LAZZARIN**  
Testemunha

---

**CELESTINO BORGES VIEIRA**  
Testemunha

---

**JOÃO CARLOS BRUMULLER**  
Fiscal do Contrato



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 71/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 71/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018**

**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 n.º **26/2018, RESOLVE, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **RONEI BAUTZ 77761626987**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Osvino Schardong, s/n, Bairro Renascer, no município de Peritiba, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ n.º 13.565.321/0001-85, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **Ronei Bautz**, portador da Carteira de Identidade n.º 2694692 e CPF n.º 777.616.269-87, 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 de pintor do tipo homem/dia para serviços a serem realizados no Município.

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos Serviços	Preço R\$	
				Unitário	Total
3	150	Dia	8138 - Prestação de Serviços de Pintor Prestação de Serviços de Pintor: o Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. o Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. o Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	167,00	25.050,00
<b>Total</b>					25.050,00

Total: R\$ 25.050,00 (Vinte e cinco mil e cinquenta reais).

**§ 1º** - Para os serviços de pedreiro e carpinteiro, o contratado deverá ter o seu próprio kit de ferramentas de uso diário como: colher de pedreiro, nível, ferramentas de alinhamento, martelo, machadinha, serrotes, esquadro e prumo, carrinho de mão e todos os demais que se fizerem necessários (inclusive betoneira).



Os materiais de construção serão todos disponibilizados pelo Município desde que solicitados previamente.

**§ 2º** - Para os serviços de pintor o Município disponibilizará as tintas e solventes, os demais materiais serão por conta do contratado.

**§ 3º** - Os serviços serão executados para os seguintes trabalhos (exemplo prático) recuperação e pintura das “casinhas de lixo” do perímetro urbano, melhorias na área industrial, recuperação de passeios e calçadas no perímetro urbano, conclusão da praça de acesso a nova unidade de saúde.

**§ 4º** - Demais serviços que se mostrarem necessários durante a execução dos trabalhos e que a demanda exigir dentro das áreas específicas.

**§ 5º** - Os serviços deverão ser prestados das 07h00 às 11h30 e das 13h30 até às 18h00.

## **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 dias efetivamente prestados:

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

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



## **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 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice

Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice

Despesa: 4 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 5 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação 2.8 - Reforma e Manutenção do Centro Administrativo

Despesa 19 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 20 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa 30 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 31 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE

Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.

Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas

Despesa 42 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.16 - Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares

Despesa 53 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 54 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação 1.19 - Aquis. de Imóveis, Obras e Ampliação de Escolas

Despesa 67 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa 72 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5007 - Departamento de Cultura

Ação 2.47 - Operacionalização do Departamento de Cultura

Despesa 230 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 93: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 1.25 - Obras e Infraestruturas Esportivas

Despesa 95 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.50 - Operacionalização do Desporto amador

Despesa 97 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5009 - Departamento de Turismo

Ação 1.57 - Obras de Infra-Estrutura Turística

Despesa 99 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.52 - Operacionalização do Desporto amador

Despesa 100 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS  
Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes  
Ação 2.53 – Manutenção do DMER  
Despesa 104 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 105 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras  
Ação 1.60 - Construção de Praças, Parques, Jardins e Espaços Comunitários  
Despesa 108 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.57 - Operacionalização dos Serviços Urbanos  
Despesa 111 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.62 - Manutenção de Praças, Parques e Jardins  
Despesa 112 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.64 - Manutenção do Cemitério Municipal  
Despesa 114 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.63 – Manut. Da limpeza Pública, Coelta e Destino do Lixo  
Despesa 113: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA  
Unidade 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS  
Ação 2.200 – Proteção Social Básica (PSB/CRAS)  
Despesa 127 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social  
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 137 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA  
Unidade 11001 - Fundo Municipal de Saúde – FMS  
Ação 2.76 – Manutenção do Prédio da Unidade de Saúde  
Despesa 172 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 172 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA  
Unidade 12001 - Fundo Rotativo Habitacional – FUROHABI  
Ação 1.62 - Implantação de Loteamento Popular  
Despesa 144 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUN. DA IND.E COMÉRCIO DE PERITIBA000 -  
Unidade 13001 - Fundo Mun. da Ind. e Comércio - FUMDICOM  
Ação 1.51 - Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços  
Despesa 146 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas  
Despesa 147 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

## **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 objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário e preço total.

7.3. A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura juntamente com o Engenheiro do Município de Peritiba efetuarão 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 IX 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 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. 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 SERVIÇOS**

9.1 - O prazo de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três dias) úteis do recebimento do pedido de execução dos serviços.

9.2 - Para a execução dos serviços o Município disponibilizará todos os materiais de construção, madeiras, pregos, telhas, tintas e demais materiais, sendo que os equipamentos específicos de carpintaria e pedreiro (exceto betoneira) deverão ser de propriedade do contratado.

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

9.4 - 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.

9.5 - 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 **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.

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.

12.2. 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** – 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.

**IV** – 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**.

**V** – 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.

**V** – **Apresentar planilha modelo do edital, anexo IX onde consta a data, local, hora de início e término dos trabalhos para comprovar os serviços realizados.**

**VI** - **Apresentar comprovante de registro do funcionário CTPS e prova de pagamento dos salários do mês anterior.**

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

13.1. Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis.

## **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 71/2018; o Edital do Pregão Presencial nº 26/2018, 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, 10 de Agosto de 2018.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

---

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

---

**RONEI BAUTZ 77761626987**  
Contratada

---

**REGINA INÊS BRAND LAZZARIN**  
Testemunha

---

**CELESTINO BORGES VIEIRA**  
Testemunha

---

**JOÃO CARLOS BRUMULLER**  
Fiscal do Contrato