



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 66/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019

VALIDADE: 12 meses

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ 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 CPF 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 **16/2019**, **RESOLVE**, registrar o preço da empresa **TIAGO DANIEL IZOLAN** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Av. José Garibaldi, n.º 648, sala 05, Centro, Viamão-RS, CEP 94.410-100, inscrita no CNPJ n.º 32.076.501/0001-48, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **TIAGO DANIEL IZOLAN**, portador da Carteira de Identidade n.º 6096804055 e CPF n.º 014.064.730-90, 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 possível aquisição de materiais de higiene e limpeza, copa e cozinha, materiais de consumo e outros, conforme segue:

Item	Qtd.	Und.	Especificação dos Produtos	Marca	R\$ Unt.	R\$ Total
76	3	UN	3238 - Descascador de legumes manual, fabricado com plástico 37 cm Descascador de legumes manual, fabricado com plástico atóxico e resistente ou polietileno, lâmina em aço inox, dimensões aproximadas (CxLxP) 37,0 x 11,5 x 1,5 cm.	BRINOX	17,20	51,60
95	36	UN	3849 - Faca de serra com ponta, para churrasco 4" Faca de serra com ponta, para churrasco, com lâmina em aço inox 4" com fio serrilhado, cabo de polipropileno, comprimento aproximado 21cm, largura 19mm.	TRAMONTINA	1,65	59,40
96	4	UN	3850 - Faca de serra para cortar pão com lâmina em aço inox 30cm Faca de serra para cortar pão com lâmina em aço inox com fio serrilhado, cabo de polipropileno comprimento aproximado 30cm, larg 2cm.	TRAMONTINA	7,64	30,56
97	1	UN	15060 - Faca de serra sem ponta, com lâmina em aço inox 4" com fio serrilhado, cabo de polipropileno, comprimento aproximado 21,5cm, largura 21mm.	TRAMONTINA	2,68	2,68



98	5	UN	3852 - Faca para carne, com lâmina em aço inox 8" Faca para carne, com lâmina em aço inox 8" com tratamento térmico, com fio liso, com cabo de polipropileno. Comprimento aproximado 45cm, largura 85mm.	TRAMONTINA	10,52	52,60
150	2	UN	7117 - Pá para bolo fabricada em aço inox comprimento de 235 mm	BRINOX	9,38	18,76
161	1	UN	7215 - Panquequeira em alumínio 22 cm de diâmetro Panquequeira em alumínio com revestimento em antiaderente Starflon. Cabo em baquelite antitérmico. Diâmetro 22 cm.	TRAMONTINA	31,00	31,00
226	5	UN	9140 - Suporte dispenser para copos de água 180 ml Suporte dispenser para copos de água 180 ml. Injetado em plástico ABS e tubo em poliestireno transparente.	JSN	22,45	112,25
Total						358,85

Total: R\$ 358,85 (Trezentos e cinquenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando ao Município à aquisição total.

2. DO PREÇO

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

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

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

13.1 - As despesas decorrentes do presente processo de licitação integram as dotações orçamentárias do orçamento da Prefeitura Municipal de Peritiba.

Órgão 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice

Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

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 1.2 Aquisição de Mobiliário e Equipamentos

Despesa 11 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.5 - Manutenção das atividades Administrativas

Despesa 15 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 18 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3002 - Departamento Financeiro

Despesa 22 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 23 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação 2.10 Manutenção dos serviços de segurança Pública

Despesa 24 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 25 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 26 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.135 - Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa 27 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 28 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.132 - 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

Despesa 43 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.15 - Aquisição de Mobiliário e Equipamentos

Despesa 52 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas



Ação 2.31 – Manutenção da Educação Infantil
Despesa 58 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 59 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental
Ação 1.17 – Aquisição de Mobiliário, veículos e equipamentos para o Ensino Fundamental
Despesa 66 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental
Despesa 72 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 73 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.108 – Aplicação dos Recursos do Salário Educação
Despesa 81 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 83 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5005 – Educação de Jovens e Adultos
Ação 2.46 – Operacionalização da Educação de Jovens e Adultos
Despesa 88 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer
Ação 1.50 – Operacionalização do Desporto Amador
Despesa 91 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 92 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes
Ação 2.53 – Manutenção do DMER
Despesa 97 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 98 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação 1.34 Aquisição de Equipamentos para DSUO
Despesa 103 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.57 – Operacionalização dos Serviços Urbanos
Despesa 105 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 9000 - FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA
Unidade 9001 - Fundo Mun. da Infância e Adolescência - FIA
Ação 2.71 - Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente
Despesa 118 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 119 – 4.4.90.00.00 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/CRASS)
Despesa 121 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
Despesa 129 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 130 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.211 - IDG/BF - Bolsa Família
Despesa 131 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.212 - IGD/Suas
Despesa 132 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 133 – 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas



Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA
Unidade 11001 - Fundo Municipal da Cultura de Peritiba
Ação 2.75 Operacionalização do Departamento de Cultura
Despesa 212 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 213 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA
Unidade 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Ação 2.75 Operacionalização das Ações Gerais da Saúde
Despesa 152 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 153 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 154 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.124 PMAQ - Programa de Melhoria ao Acesso e Qualidade da Saúde
Despesa 160 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 161 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.125 - Programa SES/Cofinanciamento em Saúde
Despesa 162 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 163 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.92 - Operacionalização da Vigilância Sanitária
Despesa 197 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 199 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 - Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

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

FIA - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE PERITIBA

CNPJ: 24.919.874/0001-05

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

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. Considerando-se o recebimento definitivo de cada entrega, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à DETENTORA, 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

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. Os produtos deverão ser entregues de **forma parcelada, sem quantidades mínimas**, em um dos locais abaixo conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):



Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, 63 – Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPAJW): Rua Reinaldo Gasparetto, 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, 363, Bairro Jardim Boa Vista – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Cultura (Casarão): - Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua do Comércio, nº 262, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

9.2. Os produtos deverão ser entregues em até **15 (Quinze) dias corridos** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail). Sendo que as cestas básicas deverão ser entregues já montadas pela licitante vencedora.

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 objeto entregue, a empresa terá um prazo de 48h para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

9.6. O **prazo de validade dos produtos** entregues deverá ser de no mínimo de 06 meses a contar data da efetiva entrega, sob pena de não aceitação dos produtos entregues.

9.7. Toda vez que houver a entrega de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

9.8. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

9.9. O objeto se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

9.10. O material recusado será considerado como não entregue.

9.11. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.12. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e



alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

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, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

12.1. São responsabilidades 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 – Gerenciar a presente Ata, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

III – Efetuar a fiscalização das quantidades entregues e da qualidade do material.

IV – Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

V – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.



13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. São responsabilidade da contratada:

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

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

III – O fornecedor do produto deverá, no prazo de **5 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato, retirar instrumento equivalente ou enviar o mesmo assinado por correio quando assim solicitado. A licitante que convocada para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, fica sujeito às sanções e penalidades previstas na lei 8.666/93.

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

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

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

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

14.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

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

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

14.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Município de Peritiba, 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 preço (sendo 01 (Uma) referente à época da licitação e 01 (Uma) atual após ocorrência do fato motivador).

14.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido, sendo que as autorizações de fornecimento (AF) emitidas antes do pedido de equilíbrio econômico-financeiro não terão seus preços alterados mesmo que os



produtos e/ou serviços referente as estas não tenham sido entregues e/ou executados.

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.

§ 1º - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata e iniciar outro processo licitatório

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

15. DA PUBLICIDADE

15.1 Os preços registrados na Ata serão publicados no site www.peritiba.sc.gov.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **24/2019**, o Edital do Pregão Presencial nº **16/2019**, as propostas com preços e especificações.

17. DO FORO

17.1. 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-SC, em 21 de Março de 2019.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal

TIAGO DANIEL IZOLAN
Contratada

LIZIANE KLEIN GAERTNER
Testemunha

DÂNDARA LUÍSA BAZZEI
Testemunha



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

GRACIELI DENISE WUADEN

Fiscal do Contrato

IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT

Fiscal do Contrato

LUCIANA NILSON

Fiscal do Contrato

**CRISTIANE SALETE HOFFMANN
DA COSTA**

Fiscal do Contrato

MARLENE KLEIN

Fiscal do Contrato

**HELENA MARIA FINGER
KOPSELL**

Fiscal do Contrato