



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2019**

**VALIDADE: 12 meses**

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ sob nº 82.815.085/0001-20, situado na Rua Frei Bonifácio nº 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 nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 3.931/01, e, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº **24/2019, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **FACCINA E DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Humberto de Campos, nº 836, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Lages-SC, CEP 88508-190, inscrita no CNPJ nº 04.584.756/0001-86, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **LUCIANO CRUZ FACINA**, portador da Carteira de Identidade nº 8/R 2.827.889 e CPF nº 014.379.819-76, de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui o objeto da presente ATA o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de uniformes a serem utilizados pelos servidores do Município de Peritiba, bem como camisetas para campanhas/ projetos das diversas secretarias municipais e para integrantes da banda municipal, conforme segue:

Lote	Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	Marca	R\$ Unt.	R\$ Total
2	20	12	UN	1716 - Camisa fem manga curta DOPTEx, cor 001-6130, tam individual Camisa manga curta feminina, com tecido DOPTEx, na cor 001-6130, os tamanhos serão conforme medidas individuais, com detalhe de cor a definir na manga e na parte da frente onde ficam as casinhas dos botões. Botões em preto e deverá conter casinha para todos os botões. Bandeira do município bordada tipo crachá.	FD UNIFOR MES	71,81703	861,80
2	21	20	UN	1740 - Camisa masc manga curta DOPTEx, cor 001-1235, tam individual Camisa manga curta masculina, com tecido DOPTEx, na cor 001-1235, os tamanhos serão conforme medidas individuais. Bandeira do município bordada tipo crachá.	FD UNIFOR MES	104,73316	2.094,66
2	22	15	UN	12848 - Camisa manga curta masculina, com tecido DOPTEx, na cor branca, os tamanhos serão conforme medidas	FD UNIFOR MES	61,84244	927,64



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

				individuais, com detalhe de cor a definir na manga e na parte da frente onde ficam as casinhas dos botões. Botões em branco e deverá conter casinha para todos os botões. Bordado (logo) tipo crachá. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.			
2	23	50	UN	15625 - Camisa manga curta, 67% poliéster 33% viscose na cor preta, tamanhos do 10 ao G, a escolher conforme necessidade	FD UNIFORMES	21,94409	1.097,20
2	24	6	UN	15629 - Camisa manga longa feminina, com tecido DOPTEX, cor a escolher, os tamanhos serão conforme medidas individuais, com detalhe em preto na manga e na parte da frente onde ficam as casinhas dos botões. Botões em preto e deverá conter casinha para todos os botões. Bandeira do município bordada tipo crachá	FD UNIFORMES	71,81703	430,90
2	25	7	UN	1717 - Camisa fem manga longa DOPTEX, cor 001-6130, tamanho individual Camisa manga longa feminina, com tecido DOPTEX, na cor 001-6130, os tamanhos serão conforme medidas individuais, com detalhe em preto na manga e na parte da frente onde ficam as casinhas dos botões. Botões em preto e deverá conter casinha para todos os botões. Bandeira do município bordada tipo crachá.	FD UNIFORMES	91,7662	642,36
2	26	15	UN	1741 - Camisa masc manga longa DOPTEX, cor 001-1235, tamanho individual Camisa manga longa masculina, com tecido DOPTEX, na cor 001-1235, os tamanhos serão conforme medidas individuais. Bandeira do município bordada tipo crachá.	FD UNIFORMES	119,69504	1.795,43
3	27	4	UN	12842 - Jaleco manga curta com dois bolsos laterais, gola esporte, abotoamento frontal, lapela atras, em tecido 100% poliéster. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG. Jaleco manga curta com dois bolsos laterais, gola esporte, abotoamento frontal, lapela atras, em tecido 100% poliéster. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	FD UNIFORMES	60,90508	243,62
3	28	2	UN	12843 - Jaleco manga longa com dois bolsos laterais, gola esporte, abotoamento frontal, lapela atras, em tecido 100% poliéster. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG. Jaleco manga longa com dois bolsos	FD UNIFORMES	67,78146	135,56



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

				laterais, gola esporte, abotoamento frontal, lapela atras, em tecido 100% poliester. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.			
3	29	5	UN	4705 - Jaleco prof fem oxford, branco, manga longa, varios tam Jaleco profissional Feminino em oxford, cor Branco, manga longa tradicional com três bolsos e identificação da unidade em bordado (logo) tipo crachá. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	FD UNIFORMES	51,08168	255,41
3	30	5	UN	4706 - Jaleco prof masc oxford, branco, manga longa, varios tam Jaleco profissional Masculino em oxford, cor Branco, manga longa tradicional com três bolsos e identificação da unidade em bordado (logo) tipo crachá. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	FD UNIFORMES	51,08168	255,41
5	33	140	UN	15622 - Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m <sup>2</sup> , na cor azul Royal, com elástico e cordão, com 3 bolsos (um bolso traseiro direito, dois bolsos frontais laterais, sen Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m <sup>2</sup> , na cor azul Royal, com elástico e cordão, com 3 bolsos (um bolso traseiro direito, dois bolsos frontais laterais, sendo que o bolso esquerdo com colocação de zipper). Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G, GG ou EXG.	FD UNIFORMES	41,36961	5.791,75
5	34	20	UN	15631 - Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, cor preto Royal, com elástico e cordão, com 3 bolsos. Tamanhos a escolher conforme necessidade 12, 14 e 16	FD UNIFORMES	41,36961	827,39
5	35	20	UN	15632 - Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, cor preto Royal, com elástico e cordão, com 3 bolsos. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G, GG ou EXG	FD UNIFORMES	41,36961	827,39
5	36	50	UN	15623 - Jaleco profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m <sup>2</sup> , na cor azul Royal, manga longa tradicional com 3 bolsos e identificação da Prefeitura em serigrafia 1 cor na frente Jaleco profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m <sup>2</sup> , na cor azul Royal, manga longa tradicional com 3 bolsos e identificação da Prefeitura em serigrafia 1 cor na frente e nas costas. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG	FD UNIFORMES	61,06942	3.053,47
6	37	4	UN	665 - Avental frontal de oxford, P, M, G ou GG. Avental frontal de oxford 100% Poliéster ou 48% Poliéster 52%, cor Branco, com um bolso na frente, amarrado atrás e com alça no pescoço. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	FD UNIFORMES	18,75	75,00



7	38	50	UN	15624 - Jaqueta colete unissex elaborado em poliéster (tecnosel impermeável), mangas removíveis com zíper e punho ribana embutido, fechamento frontal em zíper. Gola alta. Na cor branco. Com bordado no peito l Jaqueta colete unissex elaborado em poliéster (tecnosel impermeável), mangas removíveis com zíper e punho ribana embutido, fechamento frontal em zíper. Gola alta. Na cor branco. Com bordado no peito lado esquerdo logo da saúde	FD UNIFORMES	154,00	7.700,00
<b>TOTAL</b>							<b>27.014,99</b>

Total: R\$ 27.014,99 (Vinte e sete mil e quatorze reais e noventa e nove centavos).

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar 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: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação: 2.5 - Manutenção das atividades administrativas.

Despesa 15 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade: 3003 - Serviços de Utilidade Pública

Ação: 2.132 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa 30 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade: 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: 2.31 - Manutenção da Educação Infantil

Despesa 58 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade: 5002 - Departamento de Ensino Fundamental

Ação: 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa 72 - 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 98 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação 2.57 - Operacionalização dos Serviços Urbanos

Despesa 105 - 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 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

Despesa 129 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Unidade: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS

Ação: 2.75 - Operacionalização das ações gerais da saúde

Despesa 246 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.124 - PMAQ - Programa de melhoria ao acesso e Qualidade da Saúde

Despesa 160 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUN. DA IND. E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade 13001 - Fundo Mun. Da Ind. e Comércio - FUNDICOM

Ação 2.126 - Realização da EXPOPERITIBA

Despesa 206 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 15000 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

Unidade 15001 - Fundo Municipal de Cultura

Ação 2.329 - Operacionalização do Departamento de Cultura



Despesa 230 – 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, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW):** 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 Brasília, 96, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Cultura (Casarão):** - Rua do Comércio, 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

9.2. Os produtos deverão ser entregues, em até **20 (vinte) dias** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada elo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

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. 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.

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

9.8. 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.

9.9. O material recusado será considerado como não entregue.

9.10. 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.

9.11. O recebimento definitivo do objeto desta licitação, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso 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](http://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](http://www.peritiba.sc.gov.br).

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **67/2019**, o Edital do Pregão Presencial nº **24/2019**, 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, 25 de junho de 2019.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

---

**NEUSA KLEIN MARASCHINI**  
Prefeita Municipal

---

**FACCINA E DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA**  
Contratada

---

**REGINA INÊS BRAND LAZZARIN**  
Testemunha

---

**DÂNDARA LUÍSA BAZZEI**  
Testemunha

---

**LUANA CAROLINA SCHARDONG**  
Fiscal do Contrato

---

**VANDERLEI CARLOS  
BOURCKHARDT**  
Fiscal do Contrato

---

**CRISTIANE SALETE HOFFMANN  
DA COSTA**  
Fiscal do Contrato

---

**LUCIANA NILSON**  
Fiscal do Contrato

---

**MARLENE KLEIN**  
Fiscal do Contrato

---

**GRACIELI DENISE WUADEN**  
Fiscal do Contrato

---

**TARCÍSIO REINALDO BERVIAN**  
Fiscal do Contrato

---

**JOSÉ ORIDES DE BRITTO**  
Fiscal do Contrato