



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 133/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2019

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 **54/2019, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **EDERSON TERRAS DE OLIVEIRA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Clevelândia, nº 2085-E, Bairro Bom Pastor, Chapecó-SC., CEP 89.806-033, inscrita no CNPJ nº 27.204.603/0001-61, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **EDERSON TERRAS DE OLIVEIRA**, portador da Carteira de Identidade nº 3.127.198 e CPF nº 027.075.069-07, 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 contratação de serviços de carpinteiro, pintor, pedreiro e servente do tipo homem/dia para serviços a serem realizados no Município, de acordo com a demanda, conforme segue:

Lote	Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	R\$ Unt.	R\$ Total
1	1	150	H/D	16145 - Prestação de serviços de Carpintaria: Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executa quaisquer outras atividades correlatas.	230,00	34.500,00
2	2	250	H/D	16146 - Prestação de serviços de Pedreiro: Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar	244,095	61.023,75



				trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Construção de Meio-fio de calçadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.		
2	3	300	H/D	16147 - Prestação de serviços de Servente de Pedreiro, auxiliar o pedreiro nos seguintes serviços: Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Construção de Meio-fio de calçadas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar limpezas em geral.	167,58318	50.274,95
3	4	150	H/D	16148 - Prestação de Serviços de Pintor: 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. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	199,99518	29.999,28
Total						175.797,98

Total: **R\$ 175.797,98 (Cento e cinquenta e sete mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos).**

§ 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, preferencialmente, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 até às 17h30, no local a ser indicado pelo município na autorização de fornecimento.

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 serviços 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

6.1 - 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

Ação 2.8 Reforma e Manutenção do Centro Administrativo



Despesa 19 - 3.3.90.00.00 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 235 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 256 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Despesa 27 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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 - 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 Unidade Escolares

Despesa 53 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer

Ação 1.50 - Operacionalização do Desporto Amador

Despesa 228 - 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 265 - 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/CRASS)

Despesa 262 - 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

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



Ação 2.76 Manutenção do Prédio da Unidade Mun. De Saúde
Despesa 155 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 241 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA
Unidade 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba
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

FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA

CNPJ: 26.763.989/000189

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

7. DOS PAGAMENTOS

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

7.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

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. O prazo de execução dos serviços deverá ser realizado em comum acordo, conforme a necessidade do Município e de acordo com o tipo de serviço, no prazo



de até 02 (dois) dias do recebimento do pedido de execução dos serviços/autorização de fornecimento.

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 licitante vencedor.

9.3. Os serviços deverão ser prestados, preferencialmente, das 07h30 às 11h30 e das 13h30 até às 17h30, no local a ser indicado pelo município na autorização de fornecimento.

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

9.5. A não entrega/prestação dos serviços dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na aplicação das sanções e penalidades previstas no contra, sem prejuízo as sanções previstas na lei nº 8.666/93.

9.6. Constatadas irregularidades nos serviços prestados, a empresa terá um **prazo de 24** (vinte e quatro) horas para correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

9.7. Toda vez que houver a prestação de algum serviço, a **CONTRATADA** deverá emitir relatório, conforme o “Anexo IX”, e emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.

9.8. 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.

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

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

9.11. 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 conseqüente aceitação, no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados após o recebimento provisório.

9.12. 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.

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 Sicafe ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 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 da qualidade dos serviços prestação.

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 dos itens 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 nº 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.

VII – A empresa se obriga a atender integralmente todas a legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresenta-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

VIII - Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços.

IX - Responsabilizar-se pela apuração e recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas.

X - Os funcionários deverão estar registrados, assegurados, com cursos de especialização para executar o serviço e usando todos os equipamentos de proteção individual e coletivo.

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

XII - **Apresentar comprovante de registro do funcionário CTPS e prova de pagamento dos salários do mês anterior, sendo que o comprovante de pagamento ao funcionário é requisito para fins de pagamento do serviço prestado pela empresa.**

XIII – **Cumprir com os prazos estabelecidos pelo Município.**

VX – Garantir a qualidade nos serviços prestados.

XV – Funcionários que não estão registrados na empresa não poderão prestar serviços para o Município de Peritiba sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

XVI – Cumprir integralmente com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à **segurança e medicina do trabalho**.

XVII – Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

XVIII – Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

XIV – Fornecer e fiscalizar o uso de EPI's e EPC's durante a prestação dos serviços.

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 nº 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 **119/2019**, o Edital do Pregão Presencial nº **54/2019**, 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, 08 de novembro de 2019.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

EDERSON TERRAS DE OLIVEIRA
Contratada

REGINA INÊS BRAND LAZZARIN
Testemunha

DÂNDARA LUÍSA BAZZEI
Testemunha

**VANDERLEI CARLOS
BOURCKHARTD**
Fiscal do Contrato

JOSÉ ORIDES DE BRITO
Fiscal do Contrato

TARCISIO REINALDO BERVIAN
Fiscal do Contrato

GRACIELI DENISE WUADEN
Fiscal do Contrato

LUANA CAROLINA SCHARDONG
Fiscal do Contrato