ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2019
VALIDADE: 12 meses

O Município de Peritiba, inscrito no CNPJ sob n.º 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 **71/2019**, **RESOLVE**, registrar o preço da empresa **MECÂNICA PERITIBA LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Adolfo Konder, nº 500, Bairro Progresso, Peritiba, Santa Catarina, CEP 89.750-000, inscrita no CNPJ nº 80.976.921/0001-23, neste ato representada por sua Representante Legal a Senhora **MARLENE SALETE MALTAURO HAUPENTHAL,** portadora da Carteira de Identidade n° 2.699.034-2 e CPF n° 016.246.589-03, 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 mecânicos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da frota municipal, conforme segue:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	R$ Unt.	R$ Total
11	350	HS	6605 - Mão de obra mecânica para manutenções preventiva e corretiva nos caminhões caçambas e caminhões tanques (pipas) e outros.	83,00	29.050,00
				Total	**29.050,00**

Total: R$ 29.050,00 (Vinte e nove mil e cinquenta reais).

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.
1.3. As peças a serem utilizadas no conserto dos veículos/máquinas obrigatoriamente deverão ser genuínas da marca do veículo ou originais de fábrica ou peças homologadas pelas montadoras. Para comprovação a empresa deverá fornecer uma declaração de que a peça é genuína, original ou homologada pela montadora, e/ou cópia da nota fiscal de compra, e deverá apresentar juntamente o termo de garantia da peça.

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

a) A oficina contratada deverá efetuar a desmontagem necessária do veículo ou máquina. E enviar para o Município (podendo ser enviando por correio eletrônico/e-mail sendo que este será considerado assinatura da empresa no orçamento) orçamento contendo obrigatoriamente todas as informações necessárias para a correta caracterização/identificação das peças conforme tabela a seguir:

ORÇAMENTO PEÇAS							
Empresa:					**CNPJ:**		
Veíc/Máq:			**KM ou horímetro:**		**Data:**		
Placa:		**Modelo:**		**Marca:**		**Ano:**	
Quant.	**Und.**	**Descrição da peça**		**Cód. Original da Peça**	**Marca**	**Preço R$**	
						Unt.	**Total**
					Valor Total das peças:		

_____
Xxxxxxxxx
Sócio Administrador
RG:
CPF:

b) Após recebimento do orçamento da oficina contratada o Município efetuará uma pesquisa no mercado, com no mínimo mais duas empresas, verificando se o preço está dentro do praticado no mercado. Sendo que:
a) A empresa contratada deverá somente fornecer orçamento detalhado das peças a serem substituídas, sendo que o município não poderá comprar as peças da empresa prestadora de serviços conforme Nota Técnica do Centro de Apoio Operacional da Moralidade Administrativa – CMA e do Grupo Especial Anticorrupção – GEAC, nº 02/2017. Exceto as peças que não estejam contempladas no objeto do Processo de Licitação nº 103/2019 Pregão Presencial nº 46/2019.
b) O Município irá adquirir ordinariamente as peças no fornecedor contratado por meio do Processo de Licitação nº 103/2018 e Pregão Presencial nº 46/2019 e disponibilizara à contratada para que esta possa concluir a execução dos serviços.
Obs.: A aquisição de peças incorretas decorrentes da deficiência de informação necessárias à correta caracterização/identificação, será de responsabilidade exclusiva da oficina contratada responsável pela prestação destas informações. Sendo que o valor destas deverá ser devolvido aos cofres públicos pela contratada.

2. DO PREÇO
2.1. 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.
2.3. As Notas fiscais de verão obedecer os critérios estabelecidos pela Instrução normativa 20/2015 do TCE/SC, Art. 38. §3º

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

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

RELATÓRIO DE SERVIÇO							
Empresa:					**CNPJ:**		
Veíc/Máq:			**KM ou horímetro:**		**Data:**		
Placa:		**Modelo:**		**Marca:**		**Ano:**	
Quant.	**Und.**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO**				**Preço R$**	
						Unt.	**Total**
						Valor Total dos Serviços:	

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

Se houver discordância relacionar os pontos não aprovados:

_____

_____

_____

_____
Secretário (a):
Data:
___/_____/_____

_____
Motorista/Operador:
Data: ___/_____/_____

c) Os tempos apontados como necessários para a realização dos serviços serão comparados aos tempos junto à tabela tempária fornecida pelo SINDIREPA (Sindicato das Indústrias de Reparação de Veículos e Acessórios). Quando o serviço não estiver contemplados na tabela SINDIREPA poderá ser utilizada a tabela fornecida pela marca/montadora, ou ainda pelas tabelas disponibilizadas pela SAEB (Secretaria da Administração do Estado da Bahia) ou ainda http://simuladortabelatemparia.com.br/, sendo admitida uma variação de no máximo 10% (dez por cento) do tempo especificado no relatório em relação tempo da tabela tempária.
d) Após aprovação pelo secretário da pasta o setor de compras irá emitir autorização para emissão da Nota fiscal (NF).
d1) Caso o relatório não seja aprovado pelo secretário da pasta á contratada será notificada formalmente à prestar esclarecimentos.
Obs.: Nos preços cotados está incluso a prestação de serviço por no mínimo dois profissionais concomitantemente, sendo computada dessa forma para fins de controle de tempo, a hora corrida efetivamente trabalhada não sendo admitida a somatória por profissional.
e) Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento de serviços de mão de obra caso a contratada não cumpra com a condição prevista no nas alíneas de "a" a "c" desta cláusula.
f) O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da empresa contratada.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade 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 2000 - GABINETE DO PREFEITO E VICE
Unidade 2001 - Gabinete do Prefeito e Vice
Ação 2.3 Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice
Despesa: 285 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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 2.10 Manutenção dos serviços de segurança Pública
Despesa 235 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 256 - 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 2.19 - Manutenção de Máquinas e Veículos
Despesa 44 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 254 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil
Ação 2.32 - Transporte Escolar para a Educação Infantil
Despesa 60 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 61 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental
Ação 2.37 - Manutenção dos Veículos do Ensino Fundamental
Despesa 74 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 251 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.40 - Manutenção dos Serviços de Transporte Escolar
Despesa 75 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 76 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 77 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 5003 - Departamento de Ensino Médio
Ação 2.109 - Operacionalização do Ensino Médio
Despesa 84 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 85 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 86 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade 7001 - Departamento Municipal de Transportes
Ação 2.55 - Manutenção de Máquinas e Veículos do DMER
Despesa 100 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 101 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 266 – 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
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 121 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
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
2.77 - Manutenção dos Veículo da Atenção Básica
Despesa 157 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 159 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 242 - 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

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 Brasília, 96, 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

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. Considerando-se o recebimento definitivo de cada entrega/prestação, 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 sustado 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/SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da contratada ou no Pátio da Garagem de Máquinas da Prefeitura Municipal, devendo neste caso ser autorizado com antecedência pelo Secretário de Serviços Municipais/Agricultura, ou ainda no local onde o equipamento esteja localizado desde que dentro do perímetro do munícipio de Peritiba conforme solicitação do Secretário da pasta a qual pertença o veículo ou máquina.

9.2. O transporte do carro, máquina ou peça até a sua sede será custeado única e exclusivamente pela contratada e o tempo de transporte não será considerado como de serviço prestado para fins de remuneração.
9.3. Os serviços solicitados deverão ser prestados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento da solicitação do Secretário da pasta a qual pertença o veículo ou máquina, exceto para os casos urgentes, os quais deverão ser atendidos em até **01 (uma)** hora após a abertura do chamado. Em até **24 (vinte e quatro) horas** após abertura do chamado a contratada deverá fazer uma relação das peças necessárias para conserto e repassar ao setor de compras do Município para os devidos encaminhamentos. O veículo ou máquina deverá ser entregue pronto em até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega das peças por parte do município ao licitante vencedor.
9.4. Se pela natureza dos serviços a serem prestados for necessário prazo superior ao previsto no item anterior, o Secretário da pasta a qual pertença o veículo ou máquina deverá ser comunicado com antecedência qual a previsão de realização do serviço.
9.5. A contratada será responsável pelo veículo/máquina durante o período em que o mesmo estiver sob manutenção em seu estabelecimento, será responsável também por todo e qualquer maquinário, ferramentas e implementos necessários para a manutenção/conserto da máquina/veículo. O licitante é responsável por serviços extras que dependam de maquinários específicos para conserto da máquina/veiculo, como no caso de consertos de radiadores, bombas hidráulicas, bombas injetoras, sistemas de direção e demais partes que necessitam equipamentos especiais para a manutenção/conserto.
9.6. Os serviços solicitados pelo munícipio deverão ter no mínimo 50% de prioridade de atendimento em relação à demanda de serviços da contratada no momento da solicitação.
9.7. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
9.8. Toda vez que houver a entrega/execução de algum item, a **CONTRATADA** emitirá a respectiva e correspondente nota fiscal, na qual constará, entre outros, as especificações contidas na respectiva requisição.
9.9. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.
9.10. 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.
9.11. O material recusado será considerado como não entregue.
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.
9.13. 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, às 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 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 – Garantir a prioridade de 50% dos atendimentos dos veículos da frota municipal em relação à demanda de serviços da contratada no momento da solicitação.
VIII – Prestar serviços de qualidade de forma rápida e eficiente.
IX – Prestar os serviços solicitados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a contar do recebimento da solicitação do Secretário da pasta a qual pertença o veículo ou máquina, exceto para os casos urgentes, os quais deverão ser atendidos em até **01 (uma)** hora após a abertura do chamado. Em até **24 (vinte e quatro) ho**ras após abertura do chamado a licitante vencedora deverá fazer uma relação das peças necessárias para conserto e repassar ao setor de compras do Município para os devidos encaminhamentos. O veículo ou máquina deverá ser entregue pronto em até 24 (vinte e quatro) horas após a entrega das peças por parte do município ao licitante vencedor.
X – A contratada será responsável pelo veículo/máquina durante o período em que o mesmo estiver sob manutenção em seu estabelecimento, será responsável também por todo e qualquer maquinário, ferramentas e implementos necessários para a manutenção/conserto da máquina/veículo. A contratada é responsável por serviços extras que dependam de maquinários específicos para conserto da máquina/veiculo, como no caso de consertos de radiadores, bombas hidráulicas, bombas injetoras, sistemas de direção e demais partes que necessitam equipamentos especiais para a manutenção/conserto.

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 **141/2019**, o Edital do Pregão Presencial nº **71/2019**, 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 renuncia 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, 03 de janeiro de 2020.

NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal

MECÂNICA PERITIBA LTDA
Contratada

REGINA INÊS BRAND LAZZARIN
Testemunha

DÂNDARA LUÍSA BAZZEI
Testemunha

IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT
Fiscal do Contrato

LUANA CAROLINA SCHARDONG
Fiscal do Contrato

VANDERLEI CARLOS BOURCKHARDT
Fiscal do Contrato

JOSÉ ORIDES DE BRITO
Fiscal do Contrato

TARCÍSIO REINALDO BERVIAN
Fiscal do Contrato

DARLAN SORDI
Fiscal do Contrato

FABIANO LUIZ RIFFEL
Fiscal do Contrato