



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2021

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 seu Prefeito Municipal o Sr. **PAULO JOSÉ DEITOS**, inscrito no CPF sob número 021.966.329-70 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 **32/2021, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **KERBERMIX SERVIÇOS DE CONCRETAGEM LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 79.280.459/0001-46, com sede à Rodovia SC 283 km 15, Concórdia, Santa Catarina, CEP 89.703-720, neste ato representada por sua Representante Legal a Senhora **REGINA KERBER PORTES CADORE FURNLANETTO**, portadora da Carteira de Identidade nº 1.456.530 e CPF nº 503.699.039-00, de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente ATA o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de materiais de construção para serem utilizados na conservação e manutenção dos móveis e imóveis do município de Peritiba bem como, realização de pequenas obras de acordo com a demanda, conforme segue:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	Marca	R\$ Unt.	R\$ Total
17	300	Ton	1189 - Brita nº 01	kerbermix	36,70	11.010,00
43	250	Ton	7534 - Pedrisco (Tonelada)	kerbermix	36,40	9.100,00
44	100	Ton	7902 - Pó de Brita (Tonelada)	kerbermix	33,90	3.390,00
Total						23.500,00

Total: R\$ 23.500,00 (Vinte e três mil e quinhentos 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.

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 contrato 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 2.8 – 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 26 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa 27 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação 2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa 34 - 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 43 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil

Ação 1.16 – Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares



Despesa 54 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental
Ação 1.19 – Aquisição de Imóveis, Obras, Ampliação e Manutenção de Escolas
Despesa 215 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer
Ação 2.50 – Operacionalização do Desporto Amador
Despesa 90 – 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 97 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação 2.57 – Operacionalização dos Serviços Urbanos
Despesa 247 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.62 – Manutenção de Praças, parques e Jardins
Despesa 105 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.64 – Manutenção do Cemitério Municipal e da Capela Mortuária
Despesa 107 – 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 120 - 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 2.76 – Manutenção do Prédio da Unidade Mun. De Saúde
Despesa 152 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa 153 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 13000 - FUNDO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERITIBA
Unidade 13001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM
Ação 1.51 – Instalação e Apoio à Indústria, Comércio e Serviços
Despesa 136 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 14000 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA
Unidade 14001 – Fundo Municipal do Idoso de Peritiba
Ação 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso
Despesa 212 – 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 232 – 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

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.2. 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.

7.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4. 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.

7.5. 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.

8.2.1. Designa o fiscal indicado no Decreto Municipal nº 127/2021 de 24 de maio de 2021, sendo o servidor **VALDIR GOMES DAMACENO**, e no caso de seu impedimento, o servidor **EDER LUIZ KRINDGES**, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

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/materiais deverão ser entregues em até **10 (Dez) dias corridos** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

9.2. Os produtos/materiais deverão ser entregues de **forma parcelada, sem quantidades mínimas**, no local indicado pelo Município de Peritiba na Autorização de Fornecimento (AF).

9.2.1. O material/produto referente aos itens **“1, 2, 3, 4, 17, 42, 43, 44 e 45”** serão retirados pelo município desde que em um raio máximo de **50 km** do perímetro urbano do Município de Peritiba. Caso contrário deverá ser entregue pela contratada no local indicado pelo Município de Peritiba.

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

9.4. Em hipótese alguma será admitido entrega de produtos com marca divergente à indicada na proposta da licitante.

9.5. 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.

9.6. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um prazo de 24 horas para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.

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

9.8. A entrega deverá acontecer em horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

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



9.10. 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, 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.

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 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 itens entregues.
- 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 prestação dos serviços 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 do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase de licitação.
- VII** – Entregar produtos de qualidade e de acordo com a proposta apresentada.
- VIII** – Cumprir com os prazos e horários de entrega estabelecidos.

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 GARANTIA

15.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

16. DA PUBLICIDADE

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **62/2021**, o Edital do Pregão Presencial nº **32/2021**, as propostas com preços e especificações.

18. DO FORO

18.1. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Concordia, Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que venha a ser.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Município de Peritiba – SC., 13 de julho de 2021.

PAULO JOSÉ DEITOS
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

KERBERMIX SERVIÇOS DE CONCRETAGEM LTDA
Contratada

MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL
Testemunha

REGINA INÊS BRAND LAZZARIN
Testemunha

EDER LUIZ KRINDGES
Fiscal do Contrato

VALDIR GOMES DAMACENO
Fiscal do Contrato