ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 62/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020
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 em exercício Sr. **DARLAN RECH GERHARDT**, inscrito no CPF sob número 036.696.069-55, 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 ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº **05/2020**, **RESOLVE**, registrar o preço da empresa **FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede à Rua Humberto de Campos, nº 836, Bairro Sagrado Coração de Jesus, Lages, Santa Catarina, CEP 88.508-190, inscrita no CNPJ nº 04.584.756/0001-86, neste ato representada pelo seu representante legal o Senhor **LUCIANO CRUZ FACINA,** portador da Carteira de Identidade n° 2.827.889 e CPF n° 014.379.819-76, de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

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

Lote	Item	Quant.	Und.	Especificação dos Produtos	R$ Unt.	R$ Total
3	24	10	UN	4705 - Jaleco prof fem oxford, branco, manga longa, varios tam Jaleco profissional Feminino em oxford, cor Branco, manga longa tradicional com três bolsos e identificação da unidade em bordado (logo) tipo crachá. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	39,00	390,00
3	25	7	UN	4706 - Jaleco prof masc oxford, branco, manga longa, varios tam Jaleco profissional Masculino em oxford, cor Branco, manga longa tradicional com três bolsos e identificação da unidade em bordado (logo) tipo crachá. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	39,00	273,00
4	26	31	UN	12849 - Calça comprida Feminina cor preta – 88% poliamida e 12% elastano . Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	43,00	1.333,00
5	27	140	UN	15622 - Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m², na cor azul Royal, com elástico e	29,00	4.060,00

				cordão, com 3 bolsos (um bolso traseiro direito, dois bolsos frontais laterais, sen Calça profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m², na cor azul Royal, com elástico e cordão, com 3 bolsos (um bolso traseiro direito, dois bolsos frontais laterais, sendo que o bolso esquerdo com colocação de ziper). Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G, GG ou EXG.		
5	28	50	UN	15623 - Jaleco profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m², na cor azul Royal, manga longa tradicional com 3 bolsos e identificação da Prefeitura em serigrafia 1 cor na frente Jaleco profissional de Brim pesado 100% algodão, com gramatura minima de 265,0g/m², na cor azul Royal, manga longa tradicional com 3 bolsos e identificação da Prefeitura em serigrafia 1 cor na frente e nas costas. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG	29,00	1.450,00
6	29	10	UN	665 - Avental frontal de oxford, P, M, G ou GG. Avental frontal de oxford 100% Poliéster ou 48% Poliéster 52%, cor Branco, com um bolso na frente, amarrado atrás e com alça no pescoço. Tamanhos a escolher conforme necessidade P, M, G ou GG.	18,50	185,00
9	33	300	UN	17895 - Macacão descartável de proteção confeccionado em TNT hidrofóbico/polipropileno com gramatura mínima de 50g/m² e manga longa. Macacão descartável de proteção confeccionado em TNT hidrofóbico/polipropileno com gramatura mínima de 50g/m² e manga longa. Fechamento frontal em zíper, botões ou velcro. Deve possuir capuz com elástico e punhos.	30,50	9.150,00
				Total	**16.841,00**	

Total: R$ 16.841,00 (Dezesseis mil, oitocentos e quarenta e um reais).

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de 12 (doze) meses, ou até que se esgote o total máximo estimado, sendo o que ocorrer primeiro. Podendo variar para menos, de acordo com a demanda, não obrigando o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PERITIBA, à aquisição total.

2. DO PREÇO

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

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

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços terá validade a partir da sua assinatura pelo período de 12 meses, 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.

5.3. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através de Autorização de Fornecimento.

5.4. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.4.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

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 18 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 3003 – Serviços de Utilidade Pública
Ação 2.132 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar
Despesa 30 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 4000 - SEC. MUN. AGRIC.,IND.,COM., E MEIO AMBIENTE
Unidade 4003 - 4003 - Sec Munic Agricultura, Industria, Com. e Meio Amb.
Ação 2.18 - Manutenção das Atividades Agrícolas
Despesa 41 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 5000 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
Unidade 5001 - Departamento de Ensino Infantil
Ação 2.31 – Manutenção da Educação Infantil
Despesa 57 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 5002 - Departamento de Ensino Fundamental
Ação 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental
Despesa 269 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 5008 - Departamento de Esportes e Lazer
Ação 2.50 – Operacionalização do Desporto Amador

Despesa 235 – 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 96 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação 2.57 – Operacionalização dos Serviços Urbanos
Despesa 103 – 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 275 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação 2.206 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
Despesa 127 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA
Unidade 11001 - Fundo Municipal de Saúde – FMS
Ação 2.333 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica
Despesa 265 - 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 205 – 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. Considerando-se o recebimento definitivo de cada entrega, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à DETENTORA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos, 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. 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.

7.3. 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.
7.4. 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.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO
8.1. O responsável pela Secretaria de Saúde Município procederá à análise dos serviços/produtos fornecidos, 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 os fiscais indicado no Decreto Municipal nº 127/2020 de 13 de julho de 2020, sendo os servidores **DÂNDARA LUISA BAZZEI, FABIANO LUIZ RIFFEL, GRACIELI DENISE WUADEN, IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT, LUANA CAROLINA SCHARDONG, LUCIANA NILSON, MARLENE KLEIN** e no caso de seu impedimento, os servidores **ISABELA CRISTINA WUADEN, LIZIANE KLEIN GAERTNER**, **LUIS ENRIQUE FINGER, MÁRCIA ROSANI MARAFON, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA** 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. 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. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular dentro das mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.
8.5. 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.
8.6. 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 itens deverão ser entregues de **forma parcelada, sem quantidades mínimas,** em um dos locais abaixo conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, 63, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW): Rua Reinaldo Gasparetto, 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, 363, Bairro Jardim Boa Vista – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, 187, Bairro Progresso, Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Brasília, 96, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
Cultura (Casarão): - Rua do Comércio, 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.
9.2. Os itens deverão ser entregues, em até **20 (vinte) dias** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
9.3. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF), enviada via correio eletrônico (e-mail).
9.4. Não serão aceitos produtos de marcas divergentes as indicadas na proposta da licitante.
9.5. A não entrega dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município/Fundo Municipal de Saúde, enseja na possibilidade de aplicação de sansões e penalidades previstas na lei nº 8.666/93.
9.6. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um **prazo de 48h** para substituição dos produtos e/ou correção das irregularidades, contados do envio de e-mail de apontamento.
9.7. A entrega deverá acontecer em horário de expediente (de segunda a sexta-feira das 07h00 às 11h00 e das 13h00 à 17h00, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.
9.8. 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.
9.9. 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 do Contrato/Ata de Registro de Preços, 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 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 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 – 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.
IV – 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.
V – 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.
VI - O fornecedor do bem deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao órgão município para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente. 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.
VII – Entregar produtos de qualidade e de acordo com a proposta apresentada.
VIII – Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos e com a validade mínima de um ano.

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 contratada deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

16. DA PUBLICIDADE
16.1. Os preços registrados na Ata serão publicados, no Quadro de Avisos do Município e no site www.peritiba.sc.gov.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. Integram a presente ata o Processo Licitatório nº **62/2020**, o Edital do Pregão Eletrônico nº **05/2020**, 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 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 – SC., 24 de novembro de 2020.

DARLAN RECH GERHARDT
Prefeito Municipal em Exercício

FACCINA DALTORA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA
Contratada

MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL
Testemunha

REGINA INÊS BRAND LAZZARIN
Testemunha

DÂNDARA LUISA BAZZEI
Fiscal do Contrato

FABIANO LUIZ RIFFEL
Fiscal do Contrato

GRACIELI DENISE WUADEN
Fiscal do Contrato

ISABELA CRISTINA WUADEN
Fiscal do Contrato

IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT
Fiscal do Contrato

LIZIANE KLEIN GAERTNER
Fiscal do Contrato

LUANA CAROLINA SCHARDONG
Fiscal do Contrato

LUCIANA NILSON
Fiscal do Contrato

LUIS ENRIQUE FINGER
Fiscal do Contrato

MÁRCIA ROSANI MARAFON
Fiscal do Contrato

MARLENE KLEIN
Fiscal do Contrato

NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA
Fiscal do Contrato