



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2023

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, na forma **ELETRÔNICA Nº 48/2023, RESOLVE**, registrar o preço da empresa **SIGMA PROJETOS E TREINAMENTOS LTDA** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 19.780.730/0001-80, com sede à 19 de outubro nº 479 comp térreo, Centro, Ijuí, Rio Grande do Sul, CEP 98700-000, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor **ANTONIO RODRIGO JUSWIAKI DOS SANTOS**, portador da Carteira de Identidade nº 1064433251 e CPF nº 884.756.890-00, 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 E VALORES

1.1. Constitui o objeto da presente ATA o REGISTRO DE PREÇOS para possível contratação em horas técnicas de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos e fiscalização de obras nas áreas de Engenharia Elétrica do Município de Peritiba, conforme segue:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Itens	R\$ Unt.	R\$ Total
2	200	H	21912 - Serviços de Engenheiro Elétrico para Assessoramento de projetos, fiscalização, vistorias, acompanhamento e medições de Obras. Serviços de Engenheiro Elétrico para Assessoramento de projetos, fiscalização, vistorias, acompanhamento e medições de Obras. Compreendendo PROJETOS: Instalações elétricas prediais; PDA (Proteção contra descargas atmosféricas); Auxílio em projetos de preventivo de incêndio, como central de alarme de incêndio e infraestrutura para placas de sinalização e luminárias de emergência, por exemplo; Iluminação pública do município (praças, ruas e áreas públicas); Entrada de energia (baixa tensão) para edificações públicas; Rede lógica e telefone para edificações públicas; Instalações elétricas para eventos específicos periódicos (tais como exposições, Natal, Carnaval, dentre outros), caso solicitado; Projetos gerais cabíveis ao profissional de engenharia elétrica (com atribuições técnicas)	186,67	37.334,00



		necessárias a municipalidade; FISCALIZAÇÃO: Obras de instalações elétricas/lógicas/telefonia e demais dispositivos elétricos a serem recebidos, bem como as fiscalizações relativas aos tipos de projetos listados acima. CONSULTORIA: Fornecer consultoria aos assuntos relacionados a projetos e execução de obras com especificações elétricas, bem como auxílio na especificação de equipamentos necessários.		
Total				37.720,67

Total: **R\$ 37.720,67 (Trinta e sete mil, setecentos e vinte reais e sessenta e sete centavos).**

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando ao Município à aquisição total.

2. DO PREÇO

2.1. Os preços dos itens 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 Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças

Ação: 2.5 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.8 - Construção, Ampliação e Manutenção de Edificações

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade Orçamentária: 4001 - Departamento de Agricultura

Ação: 1.71 - Obras e Projetos da Agricultura Familiar

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.18 - Manutenção das Atividades Agropecuárias

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 4002 - Fundo Municipal do Meio Ambiente

Ação: 2.103 - Sistemas de Captação e Distribuição de Água e Saneamento Rural

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

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

Unidade Orçamentária: 5010 - Departamento de Educação

Ação: 2.35 - Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Ação: 2.31 - Manutenção da Educação Infantil

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5013 - Departamento de Turismo

Ação: 1.57 - Construção, Reforma e Ampliação de Espaços Turísticos

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5012 - Departamento de Esporte e Lazer

Ação: 2.50 - Operacionalização do Desporto Amador

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7001 - Departamento Municipal de Transportes

Ação: 1.28 - Pavimentação, Obras e Manutenção da Infraestrutura Rodoviária

Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação: 1.65 – Construção, Reforma e Ampliação de Edificações do DMER
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Unidade Orçamentária: 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 2.61 – Manutenção e Ampliação da Iluminação Pública
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação: 2.57 – Operacionalização os Serviços Urbanos e Obras
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação: 1.60 – Construção e Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Espaços Comunitários
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas
Ação: 1.31 – Obras de Infraestrutura Urbana
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Ação: 1.50 – Manutenção da Estrutura Física da Área Social
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Ação: 1.308 - Manutenção da Estrutura Física da Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 12000 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 12001 - Fundo Rotativo Habitacional - FUROHABI
Ação: 1.62 - Implantação de Loteamento Popular
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 13000 - FUNDO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 13001 - Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUNDICOM
Ação: 1.51 – Programa de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços
Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Despesa: 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

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. Os trabalhos a serem realizados serão definidos no decorrer do ano, sendo cumpridos conforme necessidade de serviços e obras. Serão emitidos boletins de medições a cada 30 (trinta) dias e o pagamento ocorrerá somente dos projetos e serviços concluídos.

7.3. 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 o pagamento será através de transferência bancária.

7.4. 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.

7.5. 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 pela Secretaria 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 o fiscal indicado no Decreto Municipal nº 213/2022 de 04 de outubro de 2022, sendo o servidor **DANIEL JOCELIO FANTIN**, e no caso de seu impedimento, o servidor **LUAN PICININ SARTORI** 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.

8.2.2. Cabe a Fiscalização: Conhecer o objeto, a descrição e especificações técnicas, os prazos, locais de execução, materiais, equipamentos a serem utilizados, enfim, conhecer todas as cláusulas que dizem respeito à execução contratual; Manter registro dos contratos, verificando e controlando rigorosamente a vigência, prazos do cronograma físico financeiro, necessidades de prorrogações ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessário; Tomar conhecimento da designação do responsável técnico indicado como preposto pela empresa contratada, verificando também se o mesmo detém qualificação técnica para a execução dos serviços (conforme art. 68 da Lei 8.666/93); Conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo aplicadas as normas técnicas previstas na legislação, tais como as instruções e resoluções do CREA-CONFEA, as normas da ABNT e do INMETRO, entre outras; Verificar as condições de segurança dos trabalhadores e da obra como um todo.

8.2.3. Fazer visitas regulares à obra, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços em conformidade com o avençado nas especificações técnicas, solicitando de imediato ao engenheiro preposto da contratada, a correção de imperfeições detectadas, registrando tudo no Diário de Obra; Verificar se os materiais e equipamentos utilizados estão dentro da qualidade prevista; Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas ou omissões previstas inicialmente nos projetos ou nas instruções complementares; Manter o controle das medições, analisando e aprovando partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no caderno de encargos; Realizar pessoalmente medições periódicas na obra, liberando para pagamento, sob pena de responsabilização, apenas os serviços efetivamente executados e em conformidade com as especificações do memorial descritivo; – Avaliar eventuais acréscimos ou supressões necessárias à consecução do projeto.

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 mesmo 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. Todos os serviços, serão solicitados por e-mail, para o endereço fornecido pela licitante vencedora. Juntamente com a solicitação, a Contratante encaminhará também o cronograma/prazo para a realização do mesmo. A licitante vencedora irá aceitar ou apresentar contraproposta ao prazo estipulado, sendo que uma vez acordado entre as partes, o descumprimento do mesmo, poderá acarretar em penalidades previstas em contrato.

9.2. Os serviços deverão ser prestados após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba no endereço indicado e os itens deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal**: Rua Frei Bonifácio, 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

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 serviços 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 nº 8.666/93.

9.6. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a empresa terá um **prazo de 48** (quarenta e oito) 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/prestação de algum item/serviço, 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 11h e das 13h30 à 17h, e deverá ser acompanhada por servidor competente do Município de Peritiba.

9.9. O cronograma para a prestação dos serviços será estipulado pela contratada. Para cada serviço será acordado um tempo máximo para realizar a tarefa designada ao contratado.

9.10. Os projetos devem ser entregues em pranchas padrão ABNT onde as pranchas deverão obedecer à seguinte tabela: – A4: 210 X 297; – A3: 420 X 297; – A2: 420 X 594; – A1: 840 X 594; – A0: 840 X 1188.

9.11. Os Projetos definitivos deverão ser apresentados em pastas identificadas e da seguinte forma: Arquivos abertos, gravados em CD (01 cópia), devidamente identificados; – Arquivos de desenho (Projetos), com terminação.dwg e pdf; Arquivos de texto (Memorial Descritivo), com terminação.doc e pdf; Arquivos de planilha eletrônica (Orçamento e Cronograma Físico financeiro), com terminação



.xls e pdf; Projetos em 02 (duas) cópias plotadas, assinadas, carimbadas e aprovadas junto aos órgãos competentes; Memorial Descritivo em 02 (duas) cópias carimbadas e assinadas por profissional responsável; Orçamento e Cronograma Físico-financeiros em 02 (duas) cópias carimbadas e assinadas por profissional responsável; Alvarás originais. A licitante vencedora deverá apresentar ART dos serviços prestados. Os serviços devem atender as legislações e normativas vigentes.

9.12. Representação de Projeto: A unidade do desenho será metro (m); os desenhos respeitarão o padrão de camadas de trabalho (layers), e selo conforme padrão fornecido pela PMP; as pranchas serão desenhadas no modo “Layout”, em centímetros (cm); O selo deverá ser o da contratada, com 18,5cm de largura, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cliente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITIBA; Título do Projeto; Assunto da Prancha (Pav. Térreo – Planta Baixa, etc); Endereço do Imóvel (rua, nº e cidade); Nome/CREA do(s) projetista(s) (com endereço e telefone); Campos para assinaturas do proprietário e responsável técnico; Número da prancha e quantidade de pranchas (01/.....); Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.); Data de conclusão do projeto (mês e ano).

9.13. Os projetos deverão conter todo o detalhamento, especificações e quantitativos necessários para a execução da obra, bem como o enquadramento do projeto nos moldes da Lei nº 8666, de 21/06/1993, para posterior licitação. Estando também de acordo com portarias/normativas de órgãos de financiamento ou controladores de repasse do Estado ou União, se for o caso. Devem estar de acordo com as leis do PDFTU (Plano Diretor Físico e Territorial Urbano), e Corpo de Bombeiros. Deverá conter todos os detalhes de dobras, parafusos e soldas dimensionadas para o projeto; traçado em planta toda a disposição da estrutura metálica; quantificar e determinar todos os tipos de materiais a serem utilizados; – Memorial de cálculo, contendo os principais cálculos e dimensionamentos da estrutura; Detalhes de execução; Detalhes de montagem, quando necessários.

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

9.15. 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.

9.15. O material/serviço recusado será considerado como não entregue/prestado.

9.16. 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.

9.17. 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;

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. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 - 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 – Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de todos os projetos e serviços elaborados pela Contratada.

VIII - Responsabilizar-se pelo encaminhamento de todas as taxas inerentes à aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes ao município de Peritiba, para pagamento.

IX – Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.

X – Cumprir rigorosamente os cronogramas de desenvolvimento dos trabalhos pactuados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

XI – Assumir integralmente a responsabilidade pelo conteúdo apresentado, bem como, pelo fornecimento das informações necessárias.

XII – Refazer o projeto, resultante do serviço de horas técnicas, quando for constatado erros omissões e/ou divergências de compatibilidade com outros projetos.

XII – Executar todos os trabalhos previstos nos contratos específicos sob sua inteira responsabilidade, atendendo preceitos Legais Técnicos Públicos (Municipal, Estadual e Federal), das Concessionárias, além de posturas e preceitos técnicos e legais regulamentada pelo CREA (Conselho regional de Engenharia e Arquitetura) e ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

13. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

13.1. 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 dos serviços prestados.

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.

VI – Comunicar à Contratada, por escrito ou verbalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



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 responderá sobre garantias de funcionamento arquitetônico, estabilidade da construção e qualidade das instalações nos termos do Código Civil Brasileiro e Código do Consumidor. A concepção para os diversos projetos e a execução dos serviços afins contratados deverão primar pela fidelidade das informações, pela qualidade e racionalidade técnica, evitando-se o desperdício com superdimensionamentos e/ou ensejo de fornecimentos de dados com vícios técnicos às licitantes durante o processo de licitação e posterior execução da obra. Para isso, o Município de Peritiba se reveste desde já, no direito de consultar outros profissionais das especialidades e habilitações para obter melhores informações e menores quantificações e/ou custos e solicitar modificações de projeto. No caso de recusa do profissional CONTRATADO, o Município de Peritiba poderá solicitar à Câmara de Engenharia do CREA para exercer o poder de análise, de crítica e de fiscalização conforme legislação em vigor, e se for o caso, solicitar a elaboração de projeto por outro profissional. Se houve substancial redução/acréscimo de custos no novo projeto com variação de 20% do apresentado para os serviços e obras, a



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

CONTRATADA poderá, a critério da Administração, ser acionada judicialmente a fim de reparar os prejuízos causados. A contratada se obriga a refazer o projeto quando for constatada, durante a obra, por erros omissões e/ou divergências de compatibilidade com outros projetos.

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 **169/2023**, o Edital do Pregão Presencial nº **48/2023**, 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., 16 de outubro de 2023.

PAULO JOSÉ DEITOS

Prefeito Municipal

SIGMA PROJETOS E TREINAMENTOS LTDA

Contratada

MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL

Testemunha

REGINA INÊS BRAND LAZZARIN

Testemunha

DANIEL JOCELIO FANTIN

Fiscal do Contrato

LUAN PICININ SARTORI

Fiscal do Contrato