



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 23/2023

Aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de 2023, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUÍA, o Município de IMBUÍA, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 26/2023 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir. Detentor da Ata: **AGATON ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.194.520/0001-35 representado pelo Sr. **SEBASTIÃO RONCELLI**.

Participante: AGATON ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 25,000 1,50m larg - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 1,50m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	25,000	UN	AGATON	2.525,0000	63.125,00
2	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 20,000 2,00m larg - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m larguras X 2,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 18mm	20,000	UN	AGATON	3.847,0000	76.940,00
4	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 16,000 3,00m lar. - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 2,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 25mm	16,000	UN	AGATON	5.842,3300	93.477,28
9	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 21,000 2,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	21,000	UN	AGATON	3.553,0000	74.613,00
12	-Galeria de concreto armado: dimensões internas de 15,000 3,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	15,000	UN	AGATON	5.455,0000	81.825,00
13	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 8,000 4,00m - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 4,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Espessura mínima de 15mm	8,000	UN	AGATON	9.292,0000	74.336,00
14	-Galeria de concreto armado: dimensões internas de 6,000 5,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 5,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	6,000	UN	AGATON	13.380,0000	80.280,00
15	Fundo para galeria em concreto armado 1,00m X 1,00 X 35,000 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 1,00m X 1,00 X 15 cm à 1,50 m X 1,00m X 0,15 m	35,000	UN	AGATON	1.094,0000	38.290,00
16	Fundo para galeria em concreto armado 1,60m X 1,00 X 25,000 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 1,60m X 1,00 X 15 cm à 2,00 m X 1,00 m X 0,15 m	25,000	UN	AGATON	1.369,0000	34.225,00
17	Fundo para galeria em concreto armado 2,20m X 1,00 X 25,000 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 2,20m X 1,00 X 15 cm à 2,50 m X 1,00 m X 0,15 m	25,000	UN	AGATON	1.509,0000	37.725,00
Total do Participante:						654.836,28

1 - DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

1.1 1.1 - A presente Ata tem por objeto para **Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C.** e de acordo com a classificação das empresas para cada item constantes da Ata do Pregão em anexo. Solicitados conforme a necessidade. De acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 26/2023, Processo Administrativo 26/2023.

1.2 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

1.3.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 26/2023 e seus anexos;
- Proposta da (s) Licitante(s);
- Ata do Pregão.

3. VIGÊNCIA

3.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura podendo ser renovado caso haja interesse das partes.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - Os serviços/ entregas serão fiscalizados e verificados pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes de Imbuia pelo fiscal de contrato. A empresa adjudicatária garantirá que caso venha algum material danificado seja feito a troca imediata, sem nenhum acréscimo adicional à será pago por conta da execução do objeto. Não acarretando ônus ao município. Se caso for constatado alguma irregularidade a empresa poderá ser suspensa de fornecer para o Poder Público Municipal por um período de 2 (dois) anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

Obs: Os fornecedores sempre que solicitado deverão apresentar laudo técnico dos produtos ou serviços, de acordo com o estabelecido na licitação, podendo ser solicitado AMOSTRA de produtos que acharem pertinente.

4.2 - No ato da entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4 - Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

4.5 - O recebimento dos equipamentos ou serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

5.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.8 - A Nota Fiscal deverá conter:

5.9- Pregão presencial 26/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº 23/2023, para Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C. S/C.

5.10- A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

07.003– SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO

1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal De Saneamento Básico

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.704.0000.0704 – Aplicações Diretas

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 - A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 - A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

7.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

7.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;

7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.2 CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

7.2.1- Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.2 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.3 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.2.4 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

7.2.5 - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

7.2.6 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

7.2.7 - Praticar o mesmo preço da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

7.2.8- Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.2.9- Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.2.10- Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

7.2.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;

7.2.12- Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

7.2.13- A prestação de serviços deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

7.2.14- As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

7.2.16- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

7.2.17- Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato. Está ciente que o objeto desta licitação deverá ser entregue no Paço Municipal de Imbuia nas localidades mencionadas posteriormente, diretamente no local da Obra, que será informado previamente, discriminando na autorização de fornecimento.

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, as prestações de serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

8.3 - O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.

DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Niziomar de Oliveira

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

9.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias ou Elidio Steinheuser

9.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

6 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

10- CRITÉRIOS DE REEQUILBRIO

10.1 Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

10.2 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.3 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa contratada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4 - Caso o preço se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

10.5 Não haverá alteração de preços dos itens que já tiverem sido fornecidos e não pagos pelo COMPRADOR.

10.6 - Será analisado as solicitações somente após o Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corrido.

11- PENALIDADES

11.1 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

11.2- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

12.2 - Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imbuia/SC; 27 de junho 2023.

ADRIANA SCHAFFER

Pregoeiro

GUILHERME SUBTIL ARRUDA

Equipe de Apoio

CRISTIANE MILVERSTET

Equipe de Apoio

EMPRESAS: AGATON ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI

SEBASTIÃO RONCELLI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 23/2023

Aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de 2023, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUÍA, o Município de IMBUÍA, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 26/2023 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir. Detentor da Ata: **AGATON ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 85.194.520/0001-35 representado pelo Sr. **SEBASTIÃO RONCELLI**.

Participante: AGATON ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 25,000 1,50m larg - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 1,50m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	25,000	UN	AGATON	2.525,0000	63.125,00
2	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 20,000 2,00m larg - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m larguras X 2,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 18mm	20,000	UN	AGATON	3.847,0000	76.940,00
4	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 16,000 3,00m lar. - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 2,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 25mm	16,000	UN	AGATON	5.842,3300	93.477,28
9	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 21,000 2,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	21,000	UN	AGATON	3.553,0000	74.613,00
12	-Galeria de concreto armado: dimensões internas de 15,000 3,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	15,000	UN	AGATON	5.455,0000	81.825,00
13	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 8,000 4,00m - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 4,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Espessura mínima de 15mm	8,000	UN	AGATON	9.292,0000	74.336,00
14	-Galeria de concreto armado: dimensões internas de 6,000 5,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 5,00m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	6,000	UN	AGATON	13.380,0000	80.280,00
15	Fundo para galeria em concreto armado 1,00m X 1,00 X 35,000 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 1,00m X 1,00 X 15 cm à 1,50 m X 1,00m X 0,15 m	35,000	UN	AGATON	1.094,0000	38.290,00
16	Fundo para galeria em concreto armado 1,60m X 1,00 X 25,000 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 1,60m X 1,00 X 15 cm à 2,00 m X 1,00 m X 0,15 m	25,000	UN	AGATON	1.369,0000	34.225,00
17	Fundo para galeria em concreto armado 2,20m X 1,00 X 25,000 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 2,20m X 1,00 X 15 cm à 2,50 m X 1,00 m X 0,15 m	25,000	UN	AGATON	1.509,0000	37.725,00
Total do Participante:						654.836,28

1 - DO OBJETO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

1.1 1.1 - A presente Ata tem por objeto para **Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C.** e de acordo com a classificação das empresas para cada item constantes da Ata do Pregão em anexo. Solicitados conforme a necessidade. De acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 26/2023, Processo Administrativo 26/2023.

1.2 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

1.3.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 26/2023 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s);
- c) Ata do Pregão.

3. VIGÊNCIA

3.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura podendo ser renovado caso haja interesse das partes.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - Os serviços/ entregas serão fiscalizados e verificados pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes de Imbuia pelo fiscal de contrato. A empresa adjudicatária garantirá que caso venha algum material danificado seja feito a troca imediata, sem nenhum acréscimo adicional à será pago por conta da execução do objeto. Não acarretando ônus ao município. Se caso for constatado alguma irregularidade a empresa poderá ser suspensa de fornecer para o Poder Público Municipal por um período de 2 (dois) anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

Obs: Os fornecedores sempre que solicitado deverão apresentar laudo técnico dos produtos ou serviços, de acordo com o estabelecido na licitação, podendo ser solicitado AMOSTRA de produtos que acharem pertinente.

4.2 - No ato da entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4 - Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

4.5 - O recebimento dos equipamentos ou serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

5.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.8 - A Nota Fiscal deverá conter:

5.9- Pregão presencial 26/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº 23/2023, para Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C. S/C.

5.10- A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

07.003– SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO

1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal De Saneamento Básico

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.704.0000.0704 – Aplicações Diretas

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 - A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 - A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

7- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

7.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

7.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;

7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.2 CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

7.2.1- Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.2 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.3 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.2.4 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

7.2.5 - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

7.2.6 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

7.2.7 - Praticar o mesmo preço da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

7.2.8- Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.2.9- Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.2.10- Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

7.2.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;

7.2.12- Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

7.2.13- A prestação de serviços deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

7.2.14- As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

7.2.16- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

7.2.17- Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato. Está ciente que o objeto desta licitação deverá ser entregue no Paço Municipal de Imbuia nas localidades mencionadas posteriormente, diretamente no local da Obra, que será informado previamente, discriminando na autorização de fornecimento.

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, as prestações de serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

8.3 - O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.

DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Niziomar de Oliveira

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

9.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias ou Elidio Steinheuser

9.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

6 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

10- CRITÉRIOS DE REEQUILBRIO

10.1 Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

10.2 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.3 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa contratada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4 - Caso o preço se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

10.5 Não haverá alteração de preços dos itens que já tiverem sido fornecidos e não pagos pelo COMPRADOR.

10.6 - Será analisado as solicitações somente após o Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corrido.

11- PENALIDADES

11.1 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

11.2- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

12.2 - Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imbuia/SC; 27 de junho 2023.

ADRIANA SCHAFFER

Pregoeiro

GUILHERME SUBTIL ARRUDA

Equipe de Apoio

CRISTIANE MILVERSTET

Equipe de Apoio

EMPRESAS: AGATON ARTEFATOS DE CIMENTO EIRELI

SEBASTIÃO RONCELLI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2023

Aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de 2023, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUIA, o Município de IMBUIA, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 26/2023 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir. Detentor da Ata: **LR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.749.843/0001-56, representado pelo Sr. JETHRO MOUZE DE BARROS SILVESTRE.

Participante: LR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larg - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 25mm	11,000	UN	prpria	4.760,0000	52.360,00
5	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m lar, - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 3,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 25mm	10,000	UN	prpria	6.784,0000	67.840,00
6	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 1,50m lar. - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 1,50m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	30,000	UN	prpria	1.780,0000	53.400,00
7	.Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m larguras X 0,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	25,000	UN	prpria	2.804,0000	70.100,00
8	.Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,0m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,0m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	20,000	UN	prpria	3.548,0000	70.960,00
10	;Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	20,000	UN	prpria	3.643,0000	72.860,00
11	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U	16,000	UN	prpria	4.457,0000	71.312,00
18	Fundo para galeria em concreto armado 2,60m X 1,00X 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 2,60m X 1,00X 15 cm à 2,50 m X 1,00 m X 0,15 m	25,000	UN	prpria	1.649,5000	41.237,50
19	Fundo para galeria em concreto armado 4m x 1m x 25cm - Fundo para galeria em concreto armado 4m x 1m x 25cm	10,000	UN	prpria	2.224,8000	22.248,00
Total do Participante:						522.317,50

1 - DO OBJETO

1.1 1.1 - A presente Ata tem por objeto para **Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C.** e de acordo com a classificação das empresas para cada item constantes da Ata do Pregão em anexo. Solicitados conforme a necessidade. De acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 26/2023, Processo Administrativo 26/2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

1.2 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

1.3.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 26/2023 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s);
- c) Ata do Pregão.

3. VIGÊNCIA

3.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura podendo ser renovado caso haja interesse das partes.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - Os serviços/ entregas serão fiscalizados e verificados pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes de Imbuia pelo fiscal de contrato. A empresa adjudicatária garantirá que caso venha algum material danificado seja feito a troca imediata, sem nenhum acréscimo adicional à será pago por conta da execução do objeto. Não acarretando ônus ao município. Se caso for constatado alguma irregularidade a empresa poderá ser suspensa de fornecer para o Poder Público Municipal por um período de 2 (dois) anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

Obs: Os fornecedores sempre que solicitado deverão apresentar laudo técnico dos produtos ou serviços, de acordo com o estabelecido na licitação, podendo ser solicitado AMOSTRA de produtos que acharem pertinente.

4.2 - No ato da entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4 - Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.5 - O recebimento dos equipamentos ou serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

5.1- O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

5.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.8 - A Nota Fiscal deverá conter:

5.9- Pregão presencial 26/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº 24/2023, para Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C. S/C.

5.10- A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

07.003– SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO

1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal De Saneamento Básico

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.704.0000.0704 – Aplicações Diretas

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 - A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 - A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

7- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

- 7.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 7.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;
- 7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.2 CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

7.2.1- Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.2 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.3 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.2.4 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

7.2.5 - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

7.2.6 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

7.2.7 - Praticar o mesmo preço da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

7.2.8- Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.2.9- Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.2.10- Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

7.2.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;

7.2.12- Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

7.2.13- A prestação de serviços deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

7.2.14- As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

7.2.16- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;

7.2.17- Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

Está ciente que o objeto desta licitação deverá ser entregue no Paço Municipal de Imbuia nas localidades mencionadas posteriormente, diretamente no local da Obra, que será informado previamente, discriminando na autorização de fornecimento.

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, as prestações de serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

8.3 - O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.

DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Niziomar de Oliveira

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

9.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias ou Elidio Steinheuser

9.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 6 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

10- CRITÉRIOS DE REEQUILBRIO

10.1 Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

10.2 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.3 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa contratada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4 - Caso o preço se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

10.5 Não haverá alteração de preços dos itens que já tiverem sido fornecidos e não pagos pelo COMPRADOR.

10.6 - Será analisado as solicitações somente após o Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corrido.

11- PENALIDADES

11.1 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

11.2- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

12.2 - Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imbuia/SC; 27 de junho 2023.

ADRIANA SCHAFFER

Pregoeiro

GUILHERME SUBTIL ARRUDA

Equipe de Apoio

CRISTIANE MILVERSTET

Equipe de Apoio

EMPRESAS: LR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP

JETHRO MOUZE DE BARROS SILVESTRE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2023

Aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de 2023, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUÍA, o Município de IMBUÍA, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 26/2023 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir. Detentor da Ata: **LR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.749.843/0001-56, representado pelo Sr. JETHRO MOUZE DE BARROS SILVESTRE.

Participante: LR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larg - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 25mm	11,000	UN	prpria	4.760,0000	52.360,00
5	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m lar, - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 3,00m larguras X 3,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 25mm	10,000	UN	prpria	6.784,0000	67.840,00
6	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 1,50m lar. - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 1,50m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	30,000	UN	prpria	1.780,0000	53.400,00
7	.Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,00m larguras X 0,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	25,000	UN	prpria	2.804,0000	70.100,00
8	.Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,0m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,0m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	20,000	UN	prpria	3.548,0000	70.960,00
10	.Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m lar - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m larguras X 1,00m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U Espessura mínima de 15mm	20,000	UN	prpria	3.643,0000	72.860,00
11	Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m - Galeria de concreto armado: dimensões internas de 2,50m larguras X 1,50m altura X 1,00m de Comprimento Composta de 2 peças Tipo U	16,000	UN	prpria	4.457,0000	71.312,00
18	Fundo para galeria em concreto armado 2,60m X 1,00X 15 cm à - Fundo para galeria em concreto armado 2,60m X 1,00X 15 cm à 2,50 m X 1,00 m X 0,15 m	25,000	UN	prpria	1.649,5000	41.237,50
19	Fundo para galeria em concreto armado 4m x 1m x 25cm - Fundo para galeria em concreto armado 4m x 1m x 25cm	10,000	UN	prpria	2.224,8000	22.248,00
Total do Participante:						522.317,50

1 - DO OBJETO

1.1 1.1 - A presente Ata tem por objeto para **Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C.** e de acordo com a classificação das empresas para cada item constantes da Ata do Pregão em anexo. Solicitados conforme a necessidade. De acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 26/2023, Processo Administrativo 26/2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

1.2 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

1.3.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Presencial nº 26/2023 e seus anexos;
- Proposta da (s) Licitante(s);
- Ata do Pregão.

3. VIGÊNCIA

3.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura podendo ser renovado caso haja interesse das partes.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - Os serviços/ entregas serão fiscalizados e verificados pelo Secretário Municipal de Obras e Transportes de Imbuia pelo fiscal de contrato. A empresa adjudicatária garantirá que caso venha algum material danificado seja feito a troca imediata, sem nenhum acréscimo adicional à será pago por conta da execução do objeto. Não acarretando ônus ao município. Se caso for constatado alguma irregularidade a empresa poderá ser suspensa de fornecer para o Poder Público Municipal por um período de 2 (dois) anos e aplicação de multa e/ou demais sanções administrativas.

Obs: Os fornecedores sempre que solicitado deverão apresentar laudo técnico dos produtos ou serviços, de acordo com o estabelecido na licitação, podendo ser solicitado AMOSTRA de produtos que acharem pertinente.

4.2 - No ato da entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.3 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.4 - Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.5 - O recebimento dos equipamentos ou serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUÍA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUÍA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

5.1- O pagamento será efetuado de acordo com a apresentação das Notas Fiscais a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs que deveram ser encaminhados para o nfe@imbuia.sc.gov.br; sob pena, da não liberação do respectivo pagamento em até 30 dias após o recebimento, conferência e aceitação da prestação de Serviço.

5.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.8 - A Nota Fiscal deverá conter:

5.9- Pregão presencial 26/2023, Autorização de Fornecimento nº xx , Ata de Registro de Preço nº 24/2023, para Eventuais aquisições de forma parceladas de galerias de concretos para uso da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Gerais do Município de Imbuia S/C. S/C.

5.10- A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

07.003– SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE/ FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO

1.010 – Obras e Manutenção do Fundo Municipal De Saneamento Básico

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.704.0000.0000 – Aplicações Diretas

75 - 3.3.90.00.00.00.00.00.2.704.0000.0704 – Aplicações Diretas

6 - RESPONSABILIDADES

6.1 - A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 - A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 - As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 - A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 - A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

7- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - CABE AO MUNICÍPIO:

- 7.1.1 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 7.1.2 - Fiscalizar a execução do Contrato/ATA;
- 7.1.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA.

7.2 CABE À PROPONENTE VENCEDORA:

7.2.1- Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.2 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.3 - Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

7.2.4 - O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita;

7.2.5 - Praticar preços compatíveis com os de valor de mercado comercializado, não podendo de forma alguma exercer a venda a adjudicante de produtos com valor acima do preço praticado em seu estabelecimento comercial;

7.2.6 - Permitir o livre acesso a adjudicante ao seu estabelecimento comercial, quantas vezes forem necessárias, com o objetivo de verificar os preços de varejo que estão sendo praticados;

7.2.7 - Praticar o mesmo preço da prestação de serviço que encontram-se disponível em seu estabelecimento comercial;

7.2.8- Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais e/ou equipamentos, não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no edital;

7.2.9- Fornecer, além dos materiais e/ou equipamentos especificados e mão-de-obra especializada, para que a prestação de serviço do referente Processo Licitatório sejam de ótima qualidade, etc, ficando responsável por seu transporte e guarda;

7.2.10- Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

7.2.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços e/ou entrega dos materiais e/ou equipamentos;

7.2.12- Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;

7.2.13- A prestação de serviços deverá ser conforme o especificado no corpo do edital, bem como, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados na Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE;

7.2.14- As prestação de serviços dos objetos deste edital bem como o recebimento correrão por conta exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15 - Dar garantia que todos os veículos serão de ótimo estado de conservação conforme exigência da categoria.;

7.2.16- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração;

7.2.17- Atender prontamente quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

Está ciente que o objeto desta licitação deverá ser entregue no Paço Municipal de Imbuia nas localidades mencionadas posteriormente, diretamente no local da Obra, que será informado previamente, discriminando na autorização de fornecimento.

8 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1 - O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, as prestações de serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

8.3 - O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.

DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Niziomar de Oliveira

9.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

9.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

9.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

9.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

9.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Edson de Farias ou Elidio Steinheuser

9.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 6 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

10- CRITÉRIOS DE REEQUILBRIO

10.1 Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, podendo ser alterado o valor tanto para cima como para baixo, sendo publicado em Mural Público.

10.2 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.3 - O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa contratada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4 - Caso o preço se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado.

10.5 Não haverá alteração de preços dos itens que já tiverem sido fornecidos e não pagos pelo COMPRADOR.

10.6 - Será analisado as solicitações somente após o Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corrido.

11- PENALIDADES

11.1 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação da empresa;

2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas na ata e no edital, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado.

c) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IMBUIA

“Imbuia, considerada árvore símbolo, representativa do Estado de Santa Catarina” Lei nº 6.473 de 03/12/84.

AV. BERNARDINO DE ANDRADE, 86 – FONE/FAX: (47) 3557-2400.

88440-000 – IMBUIA – SANTA CATARINA

Home Page: www.imbuia.sc.gov.br – E-mail: prefeitura@imbuia.sc.gov.br

11.2- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

12.2 - Elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imbuia/SC; 27 de junho 2023.

ADRIANA SCHAFFER

Pregoeiro

GUILHERME SUBTIL ARRUDA

Equipe de Apoio

CRISTIANE MILVERSTET

Equipe de Apoio

EMPRESAS: LR ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA EPP

JETHRO MOUZE DE BARROS SILVESTRE