



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS
Praça Anchieta 10, Centro
Fone/Fax: (48) 3272 8617 – 3272 8618
E-mail: licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 09/2021

OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, RELATIVOS AOS POSTOS DE TRABALHO DE ASSEIO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, E DE APOIO OPERACIONAL, EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	
PREÇO	CONFORME ATA E PUBLICAÇÃO NO MURAL	
RAZÃO SOCIAL	ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	
CNPJ	79.283.065/0001-41	
ENDEREÇO	RUA DONA LEOPOLDINA, 26 CENTRO, JOINVILLE/SC. CEP: 89.201-090	
TELEFONE	47 3461.4200	47 3461.4201
E-MAIL	licitacoes@orbenk.com.br	
INICIO: 15/02/2021	VALIDADE/TÉRMINO: 15/02/2022	
OBS: Empresa vencedora do certame para o Lote Único (itens 1 e 2), com valor total estimado em R\$ 577.200,00 (quinhentos e setenta e sete mil e duzentos reais).		

1. OBJETO E PREÇOS

1.1. Constituem o objeto da presente Ata de Registro de Preços, o registro de preços dos itens constantes do Anexo I, do edital de Processo Administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial n. 12/2021, nos termos da Lei n. 10.520/2002, do Decreto Municipal n. 48/2007, da Lei Complementar n. 123/2006, da Lei Orgânica Municipal e subsidiariamente da Lei n. 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

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 do Processo Administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial n. 12/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) licitante(s).

3. RECEBIMENTO

3.1. A forma de recebimento será de acordo com o estabelecido no art. 14 e subitens do edital do Processo Administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial (Registro de Preço) n. 12/2021.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS, LOCAIS DE ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Após a emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento será esta enviada por meios eletrônicos ou por e-mail para empresa vencedora de cada item

4.2. No ato da retirada dos produtos, de cada nota de empenho, ordem de fornecimento ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar caso estejam vencidas a seguinte documentação:

4.2.1. Certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e a dívida ativa da união;

4.2.2. Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4.2.4. Certidão negativa de débitos federal, estadual e municipal.

4.3. Prazo de Entrega

4.3.1. O prazo para iniciar a prestação do serviço licitado, não deverá ultrapassar a 05 (cinco) dias úteis, contados do envio, por e-mail, da Autorização de Fornecimento expedida pelo Município.

4.4. Locais de entrega / Estimativa de Consumo (ANEXO I).

4.4.1. O objeto da ata será recebido por servidor da Secretaria solicitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei n. 8.666/1993;

4.4.2. A retirada e entrega do objeto licitado será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

4.5. As quantidades de postos de serviços são estimadas e serão preenchidas mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades da Contratante.

4.6. Se, durante o prazo de validade da ata, do objeto licitado entregue, que apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem seu consumo, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido no edital do Processo Administrativo n. 18/2021.

4.7. Da substituição eventual dos postos de trabalho

4.7.1. A substituição temporária nos respectivos Postos de Trabalho, no caso da ausência ou afastamento do titular, acontecerá de forma a garantir a continuidade de realização do objeto ou serviço, observando-se ainda:

- a) A substituição de pessoas nos Postos acontecerá por iniciativa da contratada, e sempre que a atividade puder ser normalmente cumprida e continuada, sem maiores prejuízos à realização do objeto, mediante prévio consentimento e avaliação do contratante.
- b) Sempre que o contratante considerar impertinente, desnecessária ou dispensável a substituição do titular do Posto por outro, em caráter temporário e sem a devida experiência, o Posto será considerado desocupado no período, e as atividades não serão objeto de liquidação e recebimento, não cabendo, nesse caso, qualquer tipo de sanção as partes.
- c) A contratada, através da Secretaria solicitante, orientará cada colaborador ocupante do posto de serviços (subordinados) sobre o que deve ou o que é cabido executar. No caso de eventual discordância ou divergência para a aceitação ou realização de tarefa entre o ocupante do posto e o responsável, interessado ou tomador dos serviços, caberá a Coordenação dos postos agir diretamente em relação ao servidor terceirizado, bem como, se for o caso, buscar solução ou reparos através do Fiscal do Contrato em relação ao Contrato.
- d) É de responsabilidade do titular da subunidade administrativa tomadora dos serviços, conhecer sobre as atribuições afetas ao Posto de Trabalho ali instalado, bem como encaminhar formalmente à Secretaria solicitante sobre quaisquer restrições ou divergências em relação ao objeto e cumprimento contratual.
- e) O Contratante, dentro do interesse público e para o bom andamento de suas atividades, indicará as funções, atribuições e serviços objeto do contrato, cabendo à contratada responder pelas questões trabalhistas e profissionais quanto ao enquadramento profissional e atendimento as normas afetas ao posto do trabalho ou prestador de serviços, respondendo com autonomia pela coordenação e cumprimento das atividades.
- f) É de competência exclusiva da contratada a escolha e contratações dos profissionais destacados para ocupar os postos de trabalho.
- g) Na eventual substituição dos postos de trabalho por volantes não treinados, a contratada observará, em especial, a capacitação, responsabilidades, competência, habilidades e cargo do indicado, compatíveis ao pleno exercício das atividades inerentes ao Posto, respondendo por todo e qualquer ônus e causas trabalhistas ou contratual que advir dessa substituição.
- h) Não será admitida a substituição temporária do titular do posto por outro que não esteja capacitado e habilitado, e com cargo compatível para o exercício das mesmas atividades, para a carga horária e condições antes atendidas e adstritas ao objeto do contrato.
- i) É responsabilidade da Contratada monitorar, acompanhar e instruir os volantes para que não ocorram maiores prejuízos às atividades do Posto de Trabalho.

4.8. Da Fiscalização

4.8.1. A Secretaria solicitante fará a fiscalização do objeto licitado durante a execução dos serviços, recusando o seu recebimento se não estiverem nas condições descritas no edital de licitação, devendo a licitante/contratante repô-las em 24 horas.

4.8.2. De acordo com o estabelecido nos arts. 67 e 73, I, “a”, da Lei n. 8.666/1993, a fiscalização do presente contrato ficará a cargo das Secretarias Municipais, especialmente exercida pelos Coordenadores Municipais.

5. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

5.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante/contratada estão previstas na Lei n. 10.520/2002, na Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores, neste edital de Pregão e na Ata de Registro de Preços.

5.2. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

5.2.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a detentora da Ata concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Antônio Carlos;

5.2.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega objeto contratado ou substituição, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da aquisição, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 5.2.3;

5.2.3. Multa de 1% (um por cento) ao dia, do valor da inadimplência, no atraso ou paralisação por mais de 30 (trinta) dias, na entrega do objeto contratado ou substituição, até o limite de 30% (trinta por cento);

5.2.4. Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Antônio Carlos, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento da Ata de Registro de Preços, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

5.2.5. Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Antônio Carlos, que será concedida sempre que a detentora da ata ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

5.3. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Antônio Carlos ou cobrada judicialmente.

5.3.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

5.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a detentora da ata de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Antônio Carlos.

5.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

5.6. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante/contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/1993.

5.7. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

5.8. Nenhum pagamento será realizado a licitante/contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após a liquidação de despesa, no mês subseqüente ao da efetiva realização dos serviços, e ocorrerá mensalmente (quando relativo aos postos de trabalho), mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica emitida pela empresa fornecedora, desde que esteja devidamente aprovada e recebida pela Secretaria solicitante.

6.2. A Contratada deverá efetuar o faturamento no mês subseqüente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao Contratante.

6.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente que a empresa está sujeita, sob pena de responder sobre informações incorretas.

6.4. No pagamento será efetuada a retenção do INSS, ISS e IR, na forma da legislação.

6.5. Juntamente com a nota fiscal referente aos Postos de Trabalho deverão ser entregues o comprovante de pagamento (último exigível) dos salários, INSS, FGTS, ISS e IR, referente seus empregados que atuam na execução dos serviços deste Contrato.

6.6. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

6.7. O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula Editalícia ou Contratual.

7. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irremovíveis.

7.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela detentora da Ata de Registro de Preços, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura da ata e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Antônio Carlos, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

7.5. Fica facultado ao Município de Antônio Carlos realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela detentora da ata.

7.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.

7.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a detentora da Ata de Registro de Preços não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.6.2. O Município de Antônio Carlos deverá, quando autorizada à revisão dos preços, registrar em Ata Complementar os preços revisados e emitir Autorizações de Fornecimento, sem juros e correção monetária, a partir da alteração de valores.

8. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo responsável pela unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento pela unidade requisitante ou através de contrato. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

8.3. A emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo responsável pela unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência para fazê-lo.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registros de Preços.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de nota de empenho ou ordem de fornecimento, enviados por meios eletrônicos, deles constando: data, valor unitário e total, quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação.

9.3. Os preços registrados, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores, têm caráter orientativo.

9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

9.5. Caso a qualidade do objeto entregue não corresponda às especificações da ata, serão devolvidos, devendo ser aplicadas as disposições contidas na cláusula 5, subitem 5.2.3.

9.6. O preço a ser pago pelo Município de Antônio Carlos é o vigente na data em que o pedido for entregue a detentora da ata, independentemente da data de entrega dos produtos na unidade requisitante, ou de autorização de readequação nesse intervalo de tempo.

9.7. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.8. As especificações dos produtos não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.9. A detentora da ata deverá comunicar ao Município de Antônio Carlos toda e qualquer alteração nos dados cadastrais para fins de atualização cadastral.

9.10 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata, é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Biguaçu.

Antônio Carlos/SC, 15 de fevereiro de 2021.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal

SÓCIO/REPRESENTANTE LEGAL
Orbenk Administração e Serviços Ltda

FISCAL DO CONTRATO:

Rubens Neis Junior
Coordenador Municipal

Francini Schmitt de Garaes
Coordenador Municipal

TESTEMUNHAS:

Nome da testemunha
CPF:

Nome da testemunha
CPF: