

#### ESTADO DE SANTA CATARINA

#### MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS

Praça Anchieta 10, Centro- Fone/Fax: (48) 3272-8617 - 3272.1123

CEP: 88180-000 administracao@antoniocarlos.sc.gov.br / licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 129/2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO** | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAPARAPINTURA, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA DAS RUAS DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS /SC, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS ESPECIFÍCAS E LEGISLAÇÃO VIÁRIA (DNIT)** |
| **PREÇO** | **CONFORME ATA DA LICITAÇÃO** |
| RAZÃO SOCIAL | MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA |
| CNPJ | 01.993.902/0001-39 |
| ENDEREÇO | Rua Ivo Vicente Coelho, s/nº. – Lote 20 da Quadra 02 – Forquilha – SC – CEP: 88.107-110. |
| TELEFONE | 48 3343-5004 / 48 3343-5005 |  |
| E.mail | comercial@more-sc.com.br; negocios@more-sc.com.br |
| **INICIO: 21/09/2016** | **VALIDADE/TÉRMINO: 21/09/2017** |
| **OBS: Empresa vencedora dos itens 01, 02 e 03, com valor estimado em R$ 130.800,00 (cento e trinta mil e oitocentos reais).** |

**1. OBJETO E PREÇOS**

**1.1 –** Constituem o objeto da presente Ata o registro de preços dos itens
dela constantes do anexo II do Edital de pregão presencial nº 46/2016 – Processo Licitatório nº 68/2016, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal n° 48/2007, da Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Orgânica Municipal e subsidiariamente pala Lei 8.666/1993, com suas alterações.

**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 46/2016 e seus anexos;

**b)** Proposta da(s) Licitante(s).

**3. VIGÊNCIA**

**3.1** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, não podendo ser prorrogada, nos termos do art. 15, §3º, inciso III, da Lei 8.666/93.

**4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**4.1** Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que julgar necessárias, devendo ser prestados em dias úteis e no horário de expediente, nos locais informados na Ordem de Serviço.

**4.2**. A critério da Secretaria Solicitante poderão ser emitidas ordens de serviço mensais, quinzenais e semanais, sendo que cada ordem de serviço deverá conter no mínimo:

a) Data de Expedição

b) Indicação do local ou dos locais onde serão prestados os serviços.

c) Tipos de serviço que serão prestados.

d) Nome e Assinatura do responsável pela expedição da ordem de Serviço.

**4.3** O prazo de início de execução é de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Solicitante, sendo que os trabalhos deverão ser executados cumprindo rigorosamente os prazos e roteiros de trabalhos previstos na Ordem de Serviço.

**4.4**Deverá ser garantida a qualidade dos serviços, sendo estes sujeitos à aprovação pelo encarregado responsável do setor requisitante.

**4.5** Os serviços objetos deste projeto básico serão recebidos:

**a) Provisoriamente**: A recepção provisória dos serviços será feita por responsável designado pela Secretaria Solicitante, sendo que este deverá verificar se os serviços prestados estão de acordo com a ordem de serviço e o projeto básico, analisando se os serviços foram executados de forma satisfatória, ou seja, se o resultado final é o esperado pela Administração. Após tal análise, será emitido termo de recebimento provisório assinado pelas partes em até dois dias do término dos serviços.

**b) Definitivamente**: A recepção definitiva dos serviços será feita por servidor designado pela Secretaria Solicitante, que será incumbido da fiscalização direta do contrato após o decurso do prazo de observação ou vistoria da qualidade dos serviços.

**4.6** A empresa prestadora dos serviços será responsável por todo e qualquer dano causado por negligência, imprudência ou imperícia dos seus funcionários à contratante ou a terceiros, obrigando-se a refazer em todo, ou em parte, os serviços mal realizados, cabendo, ainda, indenizar os prejudicados quando for o caso.

**4.7** Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos serviços exigidos nesta Ata, a Fornecedora deverá refazê-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de notificação apresentada à Fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

**4.8** Se os serviços não forem substituídos/refeitos no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, podendo, ainda, ser determinada a suspensão dos pagamentos.

**4.9** O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos mesmos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas

**5 - RESPONSABILIDADES**

**5.1** 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.

**5.2** 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.

**5.3** As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

**5.4** A fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços prestados, 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.

**5.5** A fornecedora 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.

**6 - OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

**6.1** Constituem obrigações da fornecedora:

**a)** providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços prestados;

**b)** manter, durante a vigência da Ata, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;

**c)** Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, ou, ainda, que estarem em desacordo com as especificações exigidas;

**d)** manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Licitação.

**e)** Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto daAta em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**f)** permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo Município, na execução dos serviços;

**g)** fornecer equipamentos de proteção individual (EPI´s) aos empregados;

**h)** observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

**i)** fornecer equipamento, mão de obra e material, Anexo I–Termo de Referência.

**j)** considerar as demais obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

**7 – DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1 –**A Prefeitura Municipal fará a fiscalização dos serviços, quando da entrega, recusando o seu recebimento se não estiverem nas condições descritas no edital de licitação, devendo a **CONTRATADA** refazê-lo em 48 (quarenta e oito) horas sem qualquer ônus para o Município.

**8- DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**8.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e na Ata de Registro de Preço.

**8.1.1** - cobrança pela Prefeitura do Municipal de Antônio Carlos, por via administrativa ou judicial, de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

**8.1.2**. - suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Antônio Carlos e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, pelo período de até 05 (cinco) anos.

**8.2** - 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:

**8.2.1** - 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 da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos;

**8.2.2** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na prestação dos serviços ou nos serviços refeitos , até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da aquisição, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 8.3.3;

**8.2.3** - multa de 1% (um por cento) ao dia, do valor da inadimplência, no atraso ou paralisação por mais de 30 (trinta) dias, na prestação dos serviços ou nos serviços refeitos, até o limite de 30% (trinta por cento);

**8.2.4** - suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal 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;

**8.2.5** - 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 a Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, que será concedida sempre que a detentora da Ata ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

**8.3** - O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Antônio Carlos ou cobrada judicialmente.

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

**8.4** - 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 à Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.

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

**8.6 –** Na aplicação das penalidades previstas nesta Ata, a Prefeitura considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou 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 8.666/93.

**8.7 –** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

**8.8 –** Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1 –** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente datada e assinada por responsável do setor requerente, juntamente com relatório discriminado dos serviços, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e Croqui devidamente aprovado pela Prefeitura MunicipalAntônio Carlos.

**9.3 –** Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**9.4 –** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente em nome da Contratada ou pessoalmente por seu representante na Tesouraria Municipal.

**10. READEQUAÇÃO DE PREÇOS**

**10.1 –** Durante o período de vigência da Ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes nos termos do Decreto Municipal n° 48/2007, ou em face da superveniência de normas Federais ou Municipais aplicáveis à espécie, considerada para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos da data, anexa a esta Ata.

**10.2 –** O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMAC, à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da Ata.

**10.2.1 –** Durante a vigência da Ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da Prefeitura, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à referida Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado;

**10.2.2 –** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Prefeitura, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

**11. AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

**11.1 –**Os serviços decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer à unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo através da emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

**11.2 –** A emissão da nota de empenho eOrdem de Serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer à unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1 –** O compromisso da execução dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registros de Preços.

**12.2 –** Os pedidos deverão ser efetuados através de nota de empenho eOrdem de Serviço, enviado através de meios eletrônicos ou "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e total, quantidade, local da prestação dos serviços, 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.

**12.3 –** Os preços registrados, nos termos do § 4° do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo.

**12.4 –** A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência da ata, ainda que a execução dos serviços decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

**12.5 –** O preço a ser pago pela PMAC é o vigente na data em que o pedido for executado à detentora da ata, independentemente da data da prestação dos serviços na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela Prefeitura nesse intervalo de tempo.

**12.6 –** 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.

**12.7 –** As especificações dos serviços não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

**12.8 –** A detentora da ata deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Antônio Carlos toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

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

Antonio Carlos, 21 de setembro de 2016.

|  |  |
| --- | --- |
| ADELINO BONIFÁCIO KRETZER | MORE SINALIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA |
| Prefeito Municipal em Exercício | Empresa Vencedora |
|  |  |

## TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| NOME: | NOME: |
| CPF nº : | CPF nº : |