

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n. 08/2021**PROCESSO LICITATÓRIO n. 11/2021****PREGÃO PRESENCIAL n. 09/2021**

Aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, o **MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua 31 de março, n. 1050, centro, Lacerdópolis/SC, CEP 89660-000, CNPJ 82.939.471/0001-24, neste ato representado pelo prefeito Sérgio Luiz Calegari, no uso das atribuições de seu cargo e, nos termos do art. 15, da Lei Federal 8.666/93, Decreto Federal n. 7.892/2013 e Decreto Municipal n. 024/2011, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) apresentado(s) pela(s) empresa(s) **GM INSTALADORA EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 14.623.473/0001-50, com sede à Rua Frei Menandro Kamps, n.º 298, Bairro Centro, no Município de Canoinhas/SC, por intermédio e seu representante legal Sr. Paulo Cesar Safanelli, CPF n.º 582.847.299-20 e do RG n.º 2.318.769, na ordem de classificação por ela(s) alcançada(s) no(s) item(s), observadas as condições do edital e anexos que integram este instrumento e as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a eventual contratação futura e conforme a necessidade, através da secretaria ou fundo municipal respectivo, com recursos próprios e/ou vinculados, de empresas para o fornecimento de funcionário(s) para a execução de prestação de serviços de merendeira (local: estabelecimentos públicos de ensino municipais) e de limpeza, manutenção, higiene e conservação (local: dependências públicas municipais, tais como prefeitura, posto de saúde, sede do CRAS, ginásio de esportes, terminal rodoviário escolar...), cuja descrição, quantidades, valores máximos e condições é(são):

ITEM	QNT POSTOS MENSAL	QNT POSTOS ANUAL	DESCRIPTIVO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
			<p align="center">SERVIÇOS DE LIMPEZA/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (08 horas por dia)</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS: <u>Diariamente, uma vez, quando não explicitado:</u></p> <p>a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</p> <p>b) Aspirar o pó em todos os tapetes;</p> <p>c) Abastecer os sanitários com papel</p>		

01	06	72	<p>toalha brancos, papel higiênico branco, e sabonete líquido neutro, sempre que necessário;</p> <p>d) Limpar por via úmida o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</p> <p>e) Limpar os elevadores com produtos adequados;</p> <p>f) Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;</p> <p>g) Lavar cestos de lixo dos banheiros;</p> <p>h) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem e outros materiais recicláveis;</p> <p>i) Recolher e separar o lixo orgânico e reciclável e mantê-los em locais apropriados;</p> <p>j) Utilizar luvas para a separação, manuseio e/ou recolhimento do lixo;</p> <p>k) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, no mínimo três vezes ao dia ou, ainda, quando necessário;</p> <p>l) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, porcelanato e emborrachados;</p> <p>m) Limpar e remover manchas dos pisos;</p> <p>n) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo três vezes ao dia;</p> <p>o) Limpar os corrimãos;</p> <p>p) Limpar as portas e paredes de vidro com pano umedecido em álcool;</p> <p>q) Limpar bebedouros, observando as instruções de limpeza dos fabricantes; suprir os bebedouros com garrações de água mineral e copos descartáveis fornecidos pela Administração;</p> <p>r) Executar demais serviços inerentes à atividade, considerados necessários à frequência diária;</p> <p>s) Lavar os panos utilizados na limpeza e também roupas de cama e outras roupas dos Centros de Educação Infantil e das Escolas das crianças (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura);</p>	R\$ 3.240,00	R\$ 233.280,00
----	----	----	--	-----------------	-------------------

		<p>t) Higienizar os brinquedos utilizados diariamente pelas crianças (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura);</p> <p>u) Varrer calçadas nos arredores do CEI ou Escola (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura);</p> <p><u>Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:</u></p> <p>a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro;</p> <p>c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;</p> <p>d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</p> <p>e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>f) Limpar os vidros e esquadrias (face interna) aplicando-lhes, dentre outros, produtos anti-embaçantes;</p> <p>g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</p> <p>h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, porcelanato e emborrachados com detergente ou removedor, encerar e lustrar;</p> <p>i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;</p> <p>j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou quando necessário;</p> <p>k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;</p> <p>l) Lavar os cestos de lixo;</p> <p>m) Limpar os galões de água mineral de acordo com as instruções da Administração;</p> <p>n) Limpar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;</p> <p>o) Executar demais serviços inerentes à atividade, considerados necessários à frequência semanal.</p> <p><u>Mensalmente, uma vez:</u></p> <p>a) Limpar todas as luminárias por</p>	
--	--	--	--

			<p>dentro e por fora;</p> <p>b) Limpar forros, paredes e rodapés;</p> <p>c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;</p> <p>d) Limpar persianas com produtos adequados;</p> <p>e) Remover manchas de paredes;</p> <p>f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);</p> <p>g) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;</p> <p>h) Limpar placas de sinalização e informações;</p> <p>i) Limpar arquivos e depósitos em geral;</p> <p>j) Limpar e degelar as geladeiras e frigobar;</p> <p>k) Limpar os bebedouros de água mineral de acordo com as instruções recomendadas pela Administração;</p> <p>l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.</p>		
02	02	24	<p style="text-align: center;">SERVIÇOS DE MERENDEIRA/COZINHEIRA (08 horas por dia)</p> <p>ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS: Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia; Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos; Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros</p>	R\$ 2.780,00	R\$ 66.720,00

		<p>alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;</p> <p>Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;</p> <p>Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;</p> <p>Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;</p> <p>Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;</p> <p>Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;</p> <p>Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;</p> <p>Preparar cafezinhos, chás e servi-los;</p> <p>Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor;</p> <p>Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;</p> <p>Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;</p> <p>Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;</p> <p>Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;</p> <p>Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc., após o uso;</p> <p>Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;</p> <p>O coordenador responsável pelas merendeiras, poderá ser o mesmo do item</p> <p>acima, porém se reportará sempre à Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.</p> <p>A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (item 1.4 - merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de</p>	
--	--	---	--

			setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos. No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.		
				TOTAL:	R\$ 300.000,00

1.2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

1.3 - Os itens serão contratados em quantidades que variam até o limite previsto na licitação, conforme a demanda, não constituindo obrigação do município a contratação de toda a quantidade.

1.4 - Estão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução dos serviços como o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, uniformes, transporte, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

1.5 - Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

1.6 - A contratada deverá fornecer, dentre outros, todos os equipamentos de segurança de proteção individual ou coletiva (EPI's) necessários à prestação dos serviços, além do uniforme e crachá.

1.7 - Os produtos (alvejante, detergente, sabão em pó) e utensílios (vassoura, rodo, pano...) para a execução dos serviços de limpeza serão fornecidos pelo município.

1.8 - Os alimentos (frutas, verduras, carnes...) e demais utensílios (louças...) para a execução dos serviços de merendeira serão fornecidos pelo município.

1.9 - Prazo de início dos trabalhos: imediato.

1.10 - Integram a presente ata de Registro de Preços o Edital de Pregão Presencial n. 09/2021 Processo Licitatório n. 11/2021 e a proposta apresentada pelo fornecedor acima discriminado, bem como a planilha de lances ofertados pelo fornecedor vencedor dos itens acima, conforme normas estabelecidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E REAJUSTE

2.1 - O preço a ser pago é aquele consignado na proposta declarada vencedora.

2.2 - O valor proposto não será reajustado, salvo na hipótese de aplicação de ocorrência que justifique a aplicação da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 - O preço a ser pago é aquele consignado na proposta declarada vencedora.

3.2 - O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente ao fornecimento dos produtos e/ou prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e, quando for o caso, comprovante de entrega da mesma, sem rasuras.

3.3 - O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.4 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.5 - O valor proposto não será reajustado, salvo na hipótese de aplicação de ocorrência que justifique a aplicação da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

3.6 - Não serão pagos valores antecipadamente.

3.7 - Os dados bancários para pagamento são aqueles indicados junto com a proposta.

3.8 - Somente serão pagos os itens efetivamente contratados e entregues ao CONTRATANTE, não gerando a obrigação de aquisição de todos os itens e quantidades registradas, mas somente aqueles necessários, de acordo com as especificações do CONTRATANTE.

3.9 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24) ou ao fundo respectivo.

3.10 - A apresentação do documento fiscal que apresentem incorreções ou contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento e serão devolvidas, isentando o Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24) ou o fundo respectivo do ressarcimento de qualquer prejuízo para o fornecedor.

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

3.12 - No pagamento será efetuada, quando e se for o caso, a retenção do INSS, ISS e IR, na forma da legislação.

3.13 - 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.

3.14 - As Notas Fiscais devolvidas pelos motivos mencionados nos itens anteriores serão pagas em até 10 (dez) dias da reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA – UTILIZAÇÃO DA ATA POR OUTRO ÓRGÃO

A presente ata, quando cabível, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Município de Lacerdópolis, observadas as exigências contidas no art. 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA

5.1 - A ata terá vigência **por 12 (doze) meses, a iniciar-se com a publicação da mesma na imprensa oficial do Município de Lacerdópolis (art. 61, § único da Lei 8.666/93).**

5.2 - Durante o prazo de validade da presente ata as empresas, a critério do Município de Lacerdópolis, serão convocadas para retirar a respectiva Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou formalização de contrato, estando as obrigações assumidas vinculadas a esta ata, devendo fazê-lo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

5.3 - Se a empresa se recusar a retirar a Nota de Empenho ou formalizar o contrato sem justificativa por escrito e aceita pelo ordenador da despesa, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, e sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA SEXTA - VINCULAÇÃO DA ATA

A presente ata de registro de preços está vinculada ao processo licitatório que a originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei n. 8.666/93, a Lei n. 10.520/02, Decreto Federal n. 7.892/2013 e Decreto Municipal n. 024/2011.

CLÁUSULA SÉTIMA - ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA

7.1 - A execução da ata será administrada e fiscalizada pelo Secretário Municipal de Administração.

7.2 - O gerenciador da presente Ata acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços ora registrados, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Lacerdópolis.

7.3 - Não será aceito valores superiores à média dos preços conforme valores constantes no tópico 02 (OBJETO) desta ata.

7.4 - Caso seja constatado, ao longo da vigência da ata, que o preço registrado, se torne muito inferior à média dos preços de mercado, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata poderá convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

7.5 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador procederá ao cancelamento do registro.

7.6 - As quantidades de postos de serviços são estimadas e serão preenchidas mediante solicitação do gestor do contrato de acordo com as necessidades da contratante.

7.7 - 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.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES

8.1 - A presente ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, as quais serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo.

8.2 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual oscilação de mercado ou de fato que modifique seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto ao fornecedor para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) não cumprir as obrigações da presente ata;
- b) não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e/ou formalização de contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

9.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

São obrigações do órgão gerenciador:

- a) Gerenciar esta ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

- b) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- d) consultar o fornecedor registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ata;
- e) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ata;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

O órgão participante, através de gestor próprio indicado, obrigará-se a:

- a) Tomar conhecimento da presente ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ata junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- e) informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas na presente ata, particular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1 – O fornecedor deverá informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento do objeto desta licitação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ata;

12.2 - Será de responsabilidade da(s) licitante(s) vencedora(s) o fornecimento do objeto deste Edital, no preço estipulado na sua proposta e de acordo com as condições descritas no tópico 02 (OBJETO) deste edital.

12.3 – O proponente vencedor deverá arcar com todas as despesas necessárias para o regular fornecimento do objeto.

12.4 - Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

12.5 - Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou

prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

12.6 - Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações posteriores;

12.7 - Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

12.8 - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas nesta licitação.

12.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.10 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.11 - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.13 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.14 - Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

12.15 - Executar o objeto diretamente, não sendo permitida a subcontratação.

12.16 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo contratante.

12.17 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos Postos de serviço.

12.18 - Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao contratante.

12.19 - Observar, nas dependências do contratante, as normas de medicina e segurança do trabalho.

12.20 - Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PENALIDADES

13.1 - À contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais, poderá sofrer, isolada ou conjuntamente, a critério do Órgão Gerenciador e após regular processo administrativo, as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e ss., da Lei 8.666/93, atualizada.

13.2 - Na hipótese de adoção da sanção administrativa na forma de multa, esta será aplicada da seguinte forma:

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído à irregularidade encontrada, em percentual não superior a 10% (dez por cento) do total dos itens atribuídos à Contratada;

b) No caso de atraso na entrega dos produtos percentual de **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor total do item(s), limitado a 30 (trinta) dias de atraso, quando a Administração poderá decidir pela continuidade ou rescisão contratual, em razão da inexecução total;

c) Na hipótese de não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, multa equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato;

d) Nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, multa de **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.

13.3. Incorre nas mesmas sanções quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§1º. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 30 (trinta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

§2º. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

§3º. Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

§4º. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA

O licitante contratado assumirá toda responsabilidade pelo(s) produto(s) fornecido(s) e/ou pelo(s) serviço(s) prestado(s), respondendo civil e criminalmente por fatos que causem danos ao município ou terceiros, decorrente da execução da ata e/ou contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Capinzal/SC, Estado de Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas desta ata, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam a presente perante duas testemunhas.

Município de Lacerdópolis/SC
Sérgio Luiz Calegari
ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

GM Instaladora Eireli
Paulo Cesar Safanelli
DETENTOR DA ATA

Olides Rita Dall'Orsoletta Vetorazi
Secretária Municipal de Administração
FISCAL DA ATA

TESTEMUNHAS

Nome: _____ CPF/MF: _____

Nome: _____ CPF/MF: _____