**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 65/2024**

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E URBANISMO,** na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, com sede à Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000 , inscrito no CNPJ sob nº 82.939.398/0001-90, neste ato representada pelo Prefeita Municipal Sra. Nelci Fátima Trento Bortolini considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 38/2024/PMAD – Processo Licitatório n. 135/2024/PMAD, RESOLVE registrar os preços da Empresa **ELETRO INSTALADORA ES LTDA**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 45.810.873/0001-06 estabelecida na Rua Norino Rotolo, n. 148, Bairro Centro, no Município de Joaçaba (SC), neste ato representada pelo Sr. EDERSON STRECHERT, inscrito(a) no CPF sob o nº 066.391.579-18 de acordo com a classificação por ela alcançada e mas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO** 
   1. Registro de Preços para Contratação de empresa(s) para, sob demanda, prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalações elétricas, hidrossanitários, construção civil, pintura, divisórias em gesso acartonado ou MDF, esquadrias e estruturas metálicas, soldagem, calhas e rufos, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos, descritos na tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, destinados a manutenção de prédios, locais públicos, conservação de praças e jardins, demandas da Defesa Civil e para atendimento dos auxílios habitacionais conforme legislação especifica do Município de Água Doce/SC, conforme especificações descritas neste Edital e seus Anexos.
2. **DA FORMA DE EXECUÇÃO**
   1. Não há possibilidade de subcontratação de partes do serviço.
   2. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade. Os serviços e materiais somente poderão ser fornecidos pela proponente vencedora, vedado, portanto, o fornecimento de serviço por terceiros.
   3. As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município e mediante a expedição de ordem de compra.
   4. As manutenções corretivas e preventivas consistem na prestação de serviços e fornecimento de peças, sob a demanda, nos sistemas integrados às instalações prediais, pintura, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações de dispositivos elétricos, esquadrias e estruturas metálicas, soldagem, azulejista, marceneiro, bem como a instalação de dispositivos de rede lógica, reconstituição das partes civis afetadas, divisórias, gesso.
   5. Os serviços e materiais serão solicitados através de cada secretaria responsável e **deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais no endereço indicado na Solicitação de Fornecimento**.
   6. A proponente vencedora deverá atender sempre a todas as solicitações, que serão feitas pela secretaria responsável, manutenções preventivas e corretivas, buscando sempre atendê-los da melhor resolução possível, sem impactar negativamente ao atendimento, tendo qualidade, segurança, eficiência na execução e aplicando materiais de qualidade para não ocasionar à contratante problema futuros.
   7. O encaminhamento do orçamento ao gestor da secretaria para análise e autorização, deverá ser realizado em até 04 (quatro) horas úteis a partir do chamado realizado, considerando-se o horário comercial.
   8. Quanto às manutenções, a Contratada deverá atender as necessidades eventuais que surgirem. **Os serviços, quando autorizados pelo gestor do órgão requisitante, deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da Nota de Empenho, exceto nos casos emergenciais que deverá atender no prazo de até 06 (seis) horas úteis.** Casos emergenciais são aqueles que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança das pessoas, serviços e equipamentos. Os prazos serão classificados pela Contratante, de acordo com o nível de prioridade. Assim, o tempo de atendimento aos serviços deverá ser atendido independentemente da quantidade dos serviços que forem solicitados simultaneamente.
   9. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante chamado, que deverá ser encaminhado pela secretaria responsável diretamente para a contratada e também condicionado à aprovação do respectivo orçamento. Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a contratada qualquer alegação em contrário.
   10. As atividades abrangidas nas manutenções constituem, em sua maioria:

* Realizar manutenções preventivas, corretivas e adequações conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o mesmo;
* Realizar e apresentar cronogramas de manutenções executadas conforme as necessidades;
* Poderão ser solicitados outros serviços não descritos neste Termo de Referência, mas previstos na tabela SINAPI, de acordo com a atribuição de cada serviço, que deverá ser atendido de acordo com o solicitado, sendo competência da empresa vencedora de cada item.

**No que compete aos serviços elétricos, rede e telefonia:**

* Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, troca ou instalações de cabeamento, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, adequações dos quadros de distribuição elétricos e vistoria e conserto do sistema de iluminação de emergência e de aterramento;
* Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, ventiladores e de condicionadores de ar, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
* Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores e sistema de aterramento;
* Realizar manutenções preventivas e corretivas conforme as necessidades e solicitações do fiscal do contrato de iluminação de emergência, placas de saída de emergência, painéis elétricos, sistema de iluminação, sistema de aterramento e apresentar o cronograma executado juntamente com o relatório de melhorias para o fiscal do contrato;
* Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
* Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos tais como reatores, contactores, chaves de baixa tensão, fusíveis, disjuntores;
* Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas;
* Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base de soquetes, disjuntores;
* Realizar medição de luminosidade e dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão das tomadas, lâmpadas, equipamentos;
* Ativar e mudar quadros elétricos, pontos elétricos conforme as necessidades de manutenções e adequações de layout;
* Realizar inspeções mensais na entrada de energia, circuitos elétricos, painéis elétricos, sistema de iluminação, luz de emergência, sistema de aterramento, para a melhoria continua das estruturas;
* Readequar entradas de energia para padrão CELESC;
* Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede elétrica, rede lógica e de telefonia, incluindo a instalação de novos equipamentos;
* Realizar instalações e manutenções de: centrais telefônicas analógicas e ramais, cabeamento de dados e voz disponibilizando os seguintes serviços de suporte;
* Realizar diagnóstico e solução de problemas diários, executar as solicitações de remanejamento de pontos de rede ou voz com início do serviço no próximo dia útil ao chamado ou em data a ser acordada com o CONTRATANTE;
* Executar as solicitações de instalação de novos pontos de rede ou voz em data a ser acordada com o CONTRATANTE;
* Realizar todas as conectorizações de rede ou voz necessárias seguindo as normas vigentes;
* Deverá dar suporte de obra com execução de instalações e montagens diversas relacionadas a cabeamento de dados ou voz quando da necessidade de se criar novos pontos de Dados e Voz;
* Os serviços de manutenção deverão incluir intervenções corretivas, preventivas e preditivas;
* As manutenções preventivas correspondem a um conjunto de intervenções programadas tendo por objetivo minimizar problemas, falhas e paradas não previstas no sistema de dados e voz;
* A manutenção preventiva deve corresponder a um constante monitoramento e a realização de testes e medições específicos, que garantirão confiabilidade e disponibilidade do sistema de dados e voz pelo período entre as paradas de manutenção preventivas programadas.
* Os serviços deverão ser realizados e orientados em conjunto a equipe interna do Setor de Tecnologia em Informação da Contratante;
* Todo cabeamento lógico e telefônico instalado deverá ser identificado com etiquetas auto envolventes nas duas extremidades (cabos, path cords, racks, brackts), contendo as informações necessárias à documentação da rede, atendendo as prescrições do Setor de Tecnologia em Informação da Contratante;
* Ferramentas, instrumentação e demais equipamentos necessários para a realização dos serviços do objeto deste Termo são de responsabilidade da Contratada;
* Consideram-se os Serviços de Manutenção Normal aqueles que os problemas não afetam os usuários que dependem de serviços de dados e/ou voz, incluindo interfones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados ao cabeamento. Inclui-se nestes, os serviços de ampliação, mudanças ou quaisquer outras alterações nas redes locais.
* Consideram-se Serviços de Manutenção Urgentes aqueles em que o problema afeta os usuários dos serviços de dados e/ou voz, incluindo interfones, de prosseguirem em suas atribuições diárias por problemas relacionados aos cabeamentos, restabelecendo o acesso a dados e voz, no âmbito interno ou diagnosticando e informando sobre a necessidade de intervenção de operadoras contratadas para Voz e Dados.
* Seguir as Normas vigentes da ABNT correspondentes aos serviços descritos, bem como outras normativas vigentes a este serviço.
* A contratada fica responsável pelo adequado descarte das lâmpadas retiradas e/ou trocadas, bem como as sem serventia da contratante.
* A empresa contratada deverá certificar os cabos de rede conforme normas vigentes, observando os seguintes itens:
* Todos os novos cabos devem ser certificados, do ponto de rede até o switch a que está designado.
* Entende-se que um novo cabo pode ter origem, em um novo posto de trabalho ou em adequações de layout;
* Quando for necessário refazer conectores em uma das duas pontas de um cabo já instalado, o cabo deve ser certificado e em caso de apresentar valores inferiores aos aceitáveis segundo normas, deverá ser passado novo cabo; deverá ser encaminhado a CONTRATADA relatório, para que a mesma avalie e autorize ou não a substituição;
* Poderá ocorrer também uma readequação de rede para melhoria da infraestrutura das Secretarias, sendo necessária a certificação de todos os cabos de rede;
* A contratada deverá disponibilizar um colaborador com telefone para atendimento 24 horas em caso de emergências;
* Todos os registros deverão acompanhar o fechamento das ordens de serviço.
* Realizar a instalação e manutenção elétrica de portões e porteiros eletrônicos e interfones, assim como peças pertinentes aos serviços.

**No que se refere aos serviços Hidrossanitários:**

* Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas de água, caixas sifonadas, substituindo-os caso necessário;
* Corrigir a regulagem de válvulas, caixas de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
* Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
* Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
* Reparar caixas de esgoto, caixas de gorduras, caixas de inspeção, drenos, galerias de água pluvial, fossas sépticas e filtros, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
* Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água e esgoto consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias, conexões e tubulações de esgotos, e outros dispositivos hidráulicos danificados;
* Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, caixas de gorduras, fossas sépticas, filtros, ralos, caixas de inspeção e de areia;
* Fazer limpeza de caixa d’água, fossas sépticas, filtros, caixas de passagens e de areia, conforme necessidade;
* Fazer a limpeza e manutenção de filtros e bebedouros de água, incluindo troca de peças;
* Realizar instalação de novas torneiras, filtros, bebedouros, válvulas, chuveiros, louças sanitárias, entre outros dispositivos hidráulicos conforme a necessidade;
* Realizar novas ligações de água e esgoto sanitário conforme diretrizes dos órgãos competentes;
* Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da rede hidráulica e rede esgoto, incluindo instalação de novos equipamentos;
* Realizar limpeza de calhas, rufos e telhas quando necessário;
* Realizar lavação de prédios e ambientes externos, inclusive fachadas em altura, com jato de alta pressão, caminhão Munck e andaimes quando necessário, e demais equipamentos pertinentes.

**No que compete aos serviços de construção civil, pintura, azulejista e marcenaria:**

* Realizar troca, retirada e colocação de telhas quando necessário;
* Corrigir falhas em telhados e suas estruturas;
* Realizar serviços com manta asfáltica em telhados, lajes, paredes e demais demandas;
* Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
* Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
* Realizar a troca e corrigir falhas em forros internos e externos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
* Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
* Realizar reparos em piso e, se necessário fazer remoção para nova aplicação de azulejo;
* Realizar reparos e correções em estruturas, paredes internas e externas, tetos de alvenaria, trincas, fissuras, desgastes e pintura;
* Realizar pinturas em paredes internas e externas, tetos de alvenaria, divisórias e gesso, conforme as necessidades, adequações de layout e manutenções preventivas e corretivas;
* Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes, paredes e pisos impermeabilizados e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
* Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, da parte estrutural, alvenaria, pisos, telhados, forros, incluindo a instalação de novos equipamentos. No que se refere aos serviços de Divisórias e Gesso:
* Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a serviços com gesso e MDF, como forros e divisórias, incluindo a remoção e instalação. No que se refere aos serviços de Impermeabilizantes:
* Realizar conforme as necessidades, no que se refere a serviços de selagem e vedação de locais com materiais porosos através da aplicação de uma membrana resistente contra a passagem de água evitando infiltrações e possíveis falhas;
* Realizar conforme a necessidade, no que se refere a serviços de aplicação de impermeabilizante líquido;
* O produto impermeabilizante deverá ter garantia de no mínimo 3 anos, incluindo aplicação.
* Realizar, conforme a necessidade, o serviço de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas e material conforme a tabela SINAPI;
* Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios públicos e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
* Remover, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardições, bem como demais itens de necessidade das entidades solicitantes;
* Construir formas de madeira para concretagem;
* Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
* Aferir ferramentas de corte;
* Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à carpintaria e marcenaria.

**No que se refere aos serviços de Esquadrias e Estruturas Metálicas:**

* Realizar as adequações de layout conforme as necessidades, no que se refere a janelas, portas, toldos, grades, guarda-corpo, suportes e demais estruturas metálicas, incluindo a fabricação e instalação de novos equipamentos. Caso haja necessidade, para portas e janelas deverá ser incluso vidro e demais materiais necessários, bem como na questão de toldo deverá ser fornecido o coberto da estrutura metálica. No que se refere aos serviços de Vidros e Espelhos:
* Realizar, conforme necessidade, as adequações, retiradas e instalações de vidros e espelhos. No que se refere aos serviços de Solda:
* Realizar serviços de solda em equipamentos, veículos, mobiliários, estruturas metálicas, esquadrias e conforme demais necessidades da contratante, incluindo o fornecimento de equipamentos, acessórios produtos, serviços e mão de obra qualificada para a execução do processo de solda. No que se refere aos serviços de Locação de Andaime:
* Realizar prestação de serviço de locação de andaime, seja do tipo suspenso, tubular ou fachadeiro, incluindo a montagem e a desmontagem com o fornecimento dos equipamentos necessários para a prestação do serviço, incluso o deslocamento. No que se refere aos serviços de Instalação e Manutenção de Calhas e Rufos;
* Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção de calhas e rufos, incluindo o material e mão de obra para execução do serviço. No que se refere aos serviços de Marmoraria, Granito e Bancada Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação, remoção e manutenção do que se refere à marmoraria, granitos e bancadas.
* Realizar, conforme necessidade, o fornecimento, instalação e remoção de cubas.
  1. Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, móveis, esquadrias, instalações, etc., em função dos trabalhos, será reparado pela empresa contratada, às suas expensas, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo motivojustificado e aceito pelo órgão requisitante, devendo ser reparado imediatamente aquele que cause prejuízo ao funcionamento normal do local.
  2. Será de responsabilidade do órgão requisitante o fornecimento dos materiais necessários à execução dos serviços, havendo a necessidade de aplicação ou substituição dos mesmos.
  3. O objeto deste edital deverá ser entregue/instalado nos locais indicados pelo Município de Água Doce e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias abaixo descritos.

**PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA E DEMAIS PRÉDIOS:**

* Prefeitura Municipal de Água Doce – Praça João Macagnan, n° 322, Centro
* Secretaria de Saúde – Rua Frei Silvano, Centro
* Secretaria de Infraestrutura Rural – Praça João Macagnan, n° 322, Centro
* Secretaria de Desenvolvimento Econômico – Praça João Macagnan, n° 322, Centro
* Secretaria de Educação, Cultura e Esporte - Praça João Macagnan, n° 322, Centro
* Secretaria de Agricultura – Rua 31 de Março, n° 172, Centro
* Casa da Cultura – Avenida XV de Novembro, n° 311, Centro
* ESF Irmã Teresa Uber - Avenida XV de Novembro, n° 280, Centro
* CAPS Microrregional – Rua Frei Silvano, n° 15, Centro
* SEAME – Rua Frei Silvano, Centro
* Conselho Tutelar – Rua K+JK, n° 81, Centro
* ESF Três Pinheiros - Rua Frei Dario, n° 109, Centro
* ESF Três Pinheiros Interior – Linha Três Pinheiros – Interior
* ESF Alzira Itália Ferretti – Rua Ulisses Guimarães – Centro
* CRAS – Assistência Social – Rua Anita Garibaldi, n° - Centro
* CEAC - Rua Anita Garibaldi, n° - Centro
* Vigilância Sanitária - Rua Frei Dario, n° 109, Centro
* NASF – Psicologia e Fisioterapia – Rua Marechal Floriano, n° 379, Centro
* Farmácia Municipal - Rua Frei Dario, n° 109, Centro
* Escola Municipal Lindaura Eleutério da Luz – Linha Vista Alegre – Interior
* Escola Municipal Marcelino Ivo Dalla Costa – Linha Três Pinheiros – Interior
* Escola Municipal Lageado Bonito I – Assentamento Nove de Novembro - Interior
* Escola Municipal Cultivando o Saber - Assentamento Nove de Novembro – Interior
* Escola Municipal 1° de Agosto – Assentamento 1° de Agosto – Paiol do Campo – Interior
* CEM Frei Silvano – Rua Dom Daniel Hostin, n° 223, Centro
* CEA – NAES - Rua Dom Daniel Hostin, n° 223, Centro
* CEI Estrelinha Azul – Rua Padre Anchieta, n° 149, Centro
* Creche nova – Avenida Independência, s/n
* Ginásio Municipal de Esportes – Rua Oscar Rodriques da Nova, n° 30, Centro
* Barracão de Máquinas – Avenida Independência, s/n
* Quartel do Corpo de Bombeiros – Rua Ulisses Guimarães, n 51, Centro
* Casa Mortuária – Rua Daniel Hostim, Centro
* Policia Militar – Rua Anita Garibaldi, nº, Centro
* Policia Civil - Avenida Independência, nº, Centro
  1. Considere-se também que poderá haver outros endereços adicionais aos supracitados que serão indicados por cada secretaria e deverão ser realizados/entregues sem custos adicionais.
  2. Os itens do objeto, deverão ser executados de acordo com o item 3 e especificações no item 3.8.
  3. Na execução das manutenções e fornecimento de materiais, a definição do preço global dos serviços será por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI.
     1. O critério de julgamento da licitação é o maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, disponibilizado gratuitamente pela Caixa Econômica Federal, em seu site http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poder-publico/sinapi/Paginas/default.aspx com custos vigentes para o estado de Santa Catarina, considerando o mês de referência com o mês da emissão da Solicitação de Fornecimento (tabela de serviços e insumos para SC).
  4. Caberá a detentora obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade. Os empregados da detentora, ao prestarem serviços em campo deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva, além de possuir caixa com as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
     1. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos respectivos serviços, bem como as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis a espécie.
  5. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a detentora se abster de propor materiais, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.
  6. Para o início dos serviços, a detentora deverá disponibilizar os seguintes documentos:

1. Prova de Registro da empresa no conselho competente para os serviços de: Elétrica, Hidrossanitário, Civil;
2. ART’s ou RRT’s de execução, assinada pelo responsável técnico que deverão ser entregues ao Município, antes da execução dos serviços a elas vinculados, para os serviços de: Elétrica, Hidrossanitário e Civil, para serviços que superem o valor de R$ 5.000,00
3. Base de apoio, com endereço fixo, localizada num raio de, no máximo, 60 (sessenta) quilômetros do Município de Água Doce, dotada de, no mínimo, 01 (um) número de telefone e 01 (um) endereço de *e-mail* para contato;
   1. A detentora deverá emitir demonstrativo de faturamento mensal com a relação de serviços realizados.
   2. A detentora deverá fornecer ao órgão requisitante orçamento prévio para cada serviço, incluindo material e tempo estimado de mão-de-obra necessária, sendo que o pedido de orçamento prévio será encaminhado à detentora pelo órgão solicitante.
   3. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.
   4. Na realização dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e ou adequação de layout todos os insumos deverão ser fornecidos pela detentora. Os insumos deverão ser de boa qualidade (características técnicas e desempenho melhor ou igual às existentes na unidade) e manter o padrão existente nas edificações;
   5. Durante o prazo de garantia a detentora ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Município.
   6. A detentora deverá fornecer, às suas expensas, as ferramentas, equipamentos e materiais de consumo de pequeno valor, necessários a execução dos serviços, e ainda, os veículos para o transporte de materiais e pessoal.
   7. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da detentora.
   8. Serão de total responsabilidade da detentora eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito.
   9. Caberá exclusivamente à detentora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a mesma colocar a serviço no atendimento do objeto.
   10. Caberá exclusivamente à detentora, na prestação dos serviços, a responsabilidade por acidentes de trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a mesma colocar a serviço no atendimento do objeto.
   11. Por ocasião do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a detentora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
   12. O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
   13. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
   14. Constatado a execução de serviços/fornecimento de materiais de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
   15. A detentora deverá apresentar junto a nota fiscal a planilha de execução de cada um desses serviços para conferencia do orçamento, seguindo o modelo a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº do Empenho** | **Empresa** | **Nome do Funcionário** | **Descrição do Serviço** | **Data** | **Hora do Inicio** | **Hora da Saída** | **Observações (caso haja)** | **Assinatura do Fiscal de Contrato** | **Representante da Empresa** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA**
   1. O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/21.
   2. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
   3. Caso a detentora queira desistir/negar em continuar a executar o objeto do contrato, deverá comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência, tendo em vista a necessidade de nova licitação, e principalmente, evitar contratações emergenciais. Em caso de omissão a esta regra, a detentora estará aceitando expressamente a renovação do contrato, podendo incorrer em multas e as sanções pertinentes caso venha a desistir/não renovar o contrato após o prazo.
2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**
   1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

**LOTE 03**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE** | **UN** | **ESPECIFICAÇÃO** | **DESCONTO (%)** | **VALOR DO LOTE (R$)** |
| 5 | 1 | SERV | SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**, COM BASE NA TABELA SINAPI (SC) VIGENTE  - NÃO DESONERADA. | 26,11 % | 295.560,00 |
| 6 | 1 | UN | FORNECIMENTO DE INSUMOS DO TIPO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DE **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS** NA FORMA ESTABELECIDA EM PLANILHAS DE REFERENCIAIS DE PREÇOS DE INSUMOS E COMPOSIÇÕES DIVERSOS DESCRITOS NA TABELA SINAPI (SC) VIGENTE -  NÃO DESONERADA. | 26,11 % | 147.780,00 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 443.340,00** |

* 1. Nos preços estão inclusos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

1. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
   1. O pagamento será efetuado, pelo Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce/ em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.
   2. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, sendo este o fiscal do objeto licitado.
   3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco/instituição, agência/cooperativa, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.
   4. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, a empresa deverá apresentar carta de correção informando os dados ausentes.
   5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.
   6. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para uma das entidades participantes:
      * **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE,**

Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000

CNPJ nº 82.939.398/0001-90

* + - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE**

Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000

CNPJ nº 11.430.533/0001-20

* + - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA DOCE**

Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000

CNPJ nº 13.612.607/0001-74

* + - **COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE ÁGUA DOCE**

Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000

CNPJ nº 15.587.945/0001-29

* 1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
  2. As notas fiscais, em caso de fundos, devem ser emitidas em seus respectivos CNPJ’s.
  3. O encaminhamento das notas fiscais deverá ser direcionado a Secretaria solicitante, através do e-mail informado na autorização de fornecimento, para conferência, com cópia para o Departamento de Compras, Licitações, Convênios e Contratos, através do e-mail: nfe@aguadoce.sc.gov.br.
  4. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número da solicitação de fornecimento e do processo licitatório.
  5. A detentora deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de renda (IR), em conformidade com o Decreto Municipal nº 134/2023.
  6. A detentora deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de serviço de qualquer natureza (ISS), em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 36/2003.
  7. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

1. **DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS**
   1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.
   2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
   3. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
2. **DA DESPESA**
   1. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.
3. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
   1. O Órgão Gerenciador, através do(a) fiscal abaixo, que acompanharão a execução e prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
   2. A fiscalização do Contrato ou ata de registro de preço será designada ao servidor **Rodrigo Pagliarin**, Fiscal de Obras e Postura, Matricula 22001
   3. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
   4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
   5. A Gestão desta Ata de Registro de Preços será realizada pela Coordenadora de Convênios e Contratos do Município de Água Doce, a Sra. EVARISTA BERNADETE TRENTO.
   6. O Fiscal e a Coordenadora de Convênios e Contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário
      1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou da Coordenadora de Convênios e Contratos.
   7. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
4. **DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORGÃO GERENCIADOR**
   1. DAS OBRIGAÇÕES DA **DETENTORA**:
      1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
      2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade se for o caso;
      3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), entre outras legislações pertinentes;
      4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preço;
      5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
      6. Deverá fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;
      7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
      8. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preço;
      10. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
      11. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
      12. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução da ata de registro de preços;
      13. Manter todos os empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI’s adequados, com a identificação da detentora;
      14. Armazenar todos os materiais e utensílios utilizados na execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e danos que porventura vierem a sofrer;
      15. Atender as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
      16. As despesas de transporte e alimentação são de responsabilidade da detentora;
      17. Comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência a desistência/negativa de continuar prestando os serviços, do contrário a ata de registro de preços poderá ser prorrogada automaticamente.
      18. Obedecer ao objeto e as disposições legais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
      19. Atender os critérios dos órgãos regulamentadores de produtos e serviços.
   2. DAS OBRIGAÇÕES DO **ORGÃO GERENCIADOR:**
      1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
      2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
      3. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
      4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
      5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
      6. A Administração Pública não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
      7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.
      8. Observar para que durante o fornecimento do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      9. Emitir a Solicitação de Fornecimento à detentora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto.
5. **DO CANCELAMENTO**
   1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
      * 1. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
        2. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
        3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
        4. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.
   2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.
   3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:
      * + 1. Por razão de interesse público; ou
          2. A pedido do fornecedor.
   4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.
6. **DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**
   1. A DETENTORA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.
   2. Tanto ORGÃO GERENCIADOR quanto DETENTORA deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo/ata de registro de preços, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.
   3. Os dados pessoais aos quais o ORGÃO GERENCIADOR tiver acesso em razão da execução do presente termo/ ata de registro de preços não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE.
   4. ORGÃO GERENCIADOR e DETENTORA ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
   5. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.
   6. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).
   7. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.
   8. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.
   9. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto da presente ata de registro de preços, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.
   10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente
   11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido nesta ata de registro de preços e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
   12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.
   13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações atuariais/editalícias.
7. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Para efeitos da presente cláusula, considera-se que após a realização da Solicitação de Fornecimento por Órgão Gerenciador, deixa de ser para aquele ato especifico somente intenção de vontade entre as partes em ata de registro de preço, para surtir efeitos contratuais, sendo essas sujeitas as infrações e sanções administrativas previstas nesta cláusula e disposta na Lei nº 14.133/2021;
   2. Para cumprimento dessa cláusula, considera-se para o ato específico após a realização da Solicitação de Fornecimento, que o ORGÃO GERENCIADOR passe a ser denominada CONTRATANTE e a DETENTORA passe a ser denominada CONTRATADA;
   3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o detentor que:
      1. der causa à inexecução parcial do contrato;
      2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
      3. der causa à inexecução total do contrato;
      4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
      5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
      6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
      7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
      8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
   4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
      1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
      2. Multa:
         1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura da ata de registro de preços, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
8. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
9. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
10. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
    * + 1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
11. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
12. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
    * + 1. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:
13. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
14. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
    * 1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
      2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
    1. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
    2. Todas as sanções previstas nesta ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
       1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
       2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
       3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
    3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
    4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
15. a natureza e a gravidade da infração cometida;
16. as peculiaridades do caso concreto;
17. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
18. os danos que dela provierem para o Contratante;
19. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
    1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
    2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata de registro de preço ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
    3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
    4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
    5. Os débitos do contratado para com a Administração Pública contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.
20. **DA PUBLICAÇÃO**
    1. O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.
21. **DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS**
    1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
    2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
    3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
22. **DO FORO**
    1. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, assinado de forma digital, para todos os efeitos de direito.

Água Doce, SC, 11 de setembro de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **NELCI FÁTIMA TRENTO BORTOLINI** | **EDERSON STRECHERT** |
| Prefeita Municipal | Eletro Instaladora Es Ltda |
| Contratante | Contratada |

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica

**JÉSSICA ROMEIRO MOTA**

OAB/SC 24.746