



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 009/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 179/2023**  
**VALIDADE: 23/01/2024 A 23/01/2025 (12 MESES)**

Aos vinte e três dias do mês de janeiro de 2024 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa **IMUNIZADORA IGREJINHA LTDA**, CNPJ: 11.312.874/0001-09, estabelecida na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº.4235, Bairro Casa de Pedra, Igrejinha/RS, CEP:95.650-000; pelo seu representante infra-assinado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>), e das demais normas legais aplicáveis, que considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO nº.179/2023, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ata obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 nas seguintes condições:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para prestação de serviço de sucção de limpa fossa em atendimento às demandas das Secretarias Municipais. A prestação dos serviços será realizada por M<sup>3</sup>, sempre que houver necessidade de execução dos mesmos, por partes das secretarias, conforme segue:

Item	Quant Total	Quant Min	Unid	Especificação do Objeto	Valor un
01	593,58	296,00	M <sup>3</sup>	Serviço especializado em limpeza de fossa, desentupimento do sistema de esgoto com sucção a vácuo. Tanque com capacidade mínima de 14.000 litros, seguindo as exigências da vigilância sanitária. <b>Marca: Imunizadora Igrejinha</b>	R\$ 144,00

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de 23/01/2024.

2.1.1 – O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 Conforme art. 83. da Lei 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 179/2023** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.



### **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

3.1 - O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.2 Junto com a primeira Nota Fiscal a apresentação dos laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando, então, deverá apresentar declaração expressa de que não possui empregados registrados, comprometendo-se a apresentação da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) negativa, já exigível com o seu recibo de entrega, juntamente com a primeira nota fiscal da execução dos serviços.

3.3 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designado em Portaria Especial.

3.4 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

3.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais, Certidão de Regularidade do FGTS e relatório SEFIP/GFIP do mês da cobrança e respectivo comprovante de quitação, ou outro relatório que substitua em decorrência da Legislação do E-Social relativo a todos os empregados vinculados aos serviços contratados, bem como a comprovação de pagamento da remuneração e dos encargos devidos referentes aos profissionais autônomos que não fazem parte do Contrato Social atualizado e que prestaram serviços por força do presente contrato

3.6 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.7 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021, alterada pela IN 2108/2022.

3.8 - A contratada deverá ser emitida 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

### **CLÁUSULA IV – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – Os serviços deverão ser executados nos endereços discriminados neste termo de referência, conforme demanda das quantidades e locais, a ser solicitado por cada secretaria, o envio das notas fiscais deve ser encaminhado para a sede administrativa de cada secretaria demandante, listados na tabela abaixo.

4.2 – Após o envio do empenho para a empresa vencedora, o fiscal terá a obrigação de entrar contato com a mesma, indicando o respectivo local para execução dos serviços.

4.3 – Logo após contato telefônico do fiscal com a empresa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias para iniciar o serviço.

4.4 – Em caso de serviços de extrema urgência, a empresa terá 3 (três) horas, após solicitação do fiscal, para início dos serviços.



4.5 – O envio dos empenhos e horários de execução dos serviços poderão ocorrer de segunda à sexta feira no horário compreendido das 08h às 17h À critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>ENDEREÇOS – ADMINISTRATIVOS</b>
<b>Saúde</b>	Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Av. Borges de Medeiros, 257 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Cultura</b>	Av. Borges de Medeiros, 456 – Biblioteca Municipal, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Planejamento e Desenvolvimento Economico</b>	Av. Borges de Medeiros, 475 – Setor de Almoxxarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.
<b>Educação</b>	Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

4.6 – Os serviços estarão sujeitos à fiscalização/orientação caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar o reparo imediato do serviço.

4.7 - Tais serviços estarão sujeitos a não aceitação, caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do serviço.

4.7.1 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.8 - Na hipótese da não realização do serviço, o mesmo deverá refeito pelo contratado no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação.

4.9 - A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos serviços executados.

4.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

## **CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1 – Responsabilidades do Contratante:**

5.1.1 – Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

5.1.2 – Substituir no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência tais como faltas, férias, e licenças, o empregado posto em serviço da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.1.3 – A fiscalização dos Serviços, objeto do presente pregão, no momento da entrega, será realizada pelos seguintes servidores:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>	<b>FISCAIS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>Saúde</b>	Suiana da Luz Meregali



<b>Agricultura e Meio Ambiente</b>	Nicolly da Silva Teles
<b>Cultura, Turismo e Esportes</b>	Emerson Speransa dos Santos
<b>Planejamento e Desenvolvimento Econômico</b>	Jéssica Gomes da Silva
<b>Educação</b>	Shaiane dos Santos Südecum

#### 5.2 – Responsabilidades Da Contratada:

5.2.1- O serviço licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

5.2.2 - Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

5.2.3 - Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.

5.2.4 - Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.2.5 - Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.6 - Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

5.2.7 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

5.2.8 – A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação em relação aos seus empregados tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, vale refeição, vale transporte, e outras e que venham a ser criadas e exigidas em lei.

5.2.9 – A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à execução do serviço.

5.2.10 – Retirar do Local, no prazo de 2 (dois) dias, após o término dos reparos, todos os equipamentos, máquinas e materiais de sua propriedade

5.2.11 – Guardar e vigiar todos os bens pessoais existentes no local a ser realizado serviço, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA

5.2.12 – A CONTRATADA deve efetuar o pagamento de todos os impostos, direitos e indiretos referentes à execução do serviço.

5.2.13 – A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.14 – A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

#### **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.





6.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

7.1 – Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, por ocorrência, relativa à execução deste(s) em desacordo com o solicitado;

III – Multa de 1% (um por cento) do valor total do(s) empenho(s), por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013;

VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

VIII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.3 – Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.



### **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. no caso do item 9.1.1 a empresa será comunicada através de Notificação Extrajudicial para cumprimento das obrigações, que poderá ser realizada através de e-mail, WhatsApp e correspondência com comprovação devidamente juntada ao processo.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, para cumprimento das obrigações. Em não atendimento da notificação extrajudicial será realizado o cancelamento do preço registrado.

9.2.2. Os itens cancelados serão reclassificados para as demais empresas participantes do certame, obedecendo a ordem de classificação dos preços.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, desde que, não haja entrega/cumprimento do objeto pendente.

9.3.1 O pedido de cancelamento, bem como os pedidos de reequilíbrio deverão ser realizados antes do recebimento dos empenhos por parte da empresa. No caso de empenhos já recebidos a contratada deverá realizar a entrega/cumprimento dos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 7 desta ata.

### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, deverão ser sempre registradas.

### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 179/2023** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.



12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar n.º.123/06 e pelos Decreto Municipal n.º 333/2022 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

### **CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento,

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito

Mariana Castilhos de Souza  
Gestora de Ata

Imunizadora Igrejinha Ltda  
Empresa



**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_/2023**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

**Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**  
**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**  
**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**  
**CEP 95.500-000**  
**E-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com)**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__





### **03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:**

Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

**a)** descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

**b) Anexar documento às alegações da letra “a”:**

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

\* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

\* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis:** índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

\*Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.

### **04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Legível e assinatura do  
Representante Legal da Empresa  
Carimbo com CNPJ**