



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2019

Pregão Presencial PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 58/2019

PROCESSO 9125/2019

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos 24 dias do mês de junho de 2019, o Município de Erechim, por intermédio do Secretário Municipal de Administração, Sr. Valdir Farina, com sede na Praça da Bandeira, 504, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.477/0001-20, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 01, de 02/01/2017;

Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto nº 3.931/01; do Decreto nº 3.555/00; do Decreto nº 5.450/05; do Decreto nº 3.722/01; do Decreto Municipal nº 3.607/11 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial** para **REGISTRO DE PREÇOS** Nº: **58/2019**, conforme Ata publicada em **25/06/2019** e homologada pelo Secretário de Administração;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **VERA LUCIA BALESTRIN**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.675.028/0001-42**, com sede na **Rua Parana, nº 65**, CEP **99.700-294**, no Município de **Erechim/RS**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **Vera Lucia Balestrin**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **1060994231** e CPF nº **955.187.700-49**, cuja proposta foi classificada em **1º** lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa, por sistema de registro de preços -SRP-, para desenvolver oficinas diversas nos CRA's e CREAS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e recursos próprios., conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
2	150,0000 H	R\$ 59,00	R\$ 8.850,00	Oficina de Artesanato - Contratação de empresa especializada para oficina de artesanato de modo geral. A oficina de artesanato deverá trabalhar as seguintes técnicas manuais: -técnicas de crochê; -técnicas de tricô; -técnicas de bordado; -técnicas de fuxico; -técnicas de ponto cruz; Juntamente da oficina de artesanato deverá ser abordado o Planejamento e Orçamento Doméstico, conforme segue: Capacitar as famílias a terem uma visão geral do uso de sua renda, despesas e investimentos,



podendo assim organizar melhor o futuro das mesmas;

Evitar as compras feitas por impulso, principalmente não cair nas armadilhas dos crediários e financeiras;

Repassar ferramentas para que as famílias estejam mais preparadas para enfrentar as dificuldades;

Manter o orçamento minimamente equilibrado (receitas x despesas); Repassar dicas de economia doméstica.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente desenvolver todas as atividades propostas acima, sendo que a metodologia e o cronograma das atividades será elaborado juntamente da equipe técnica de cada CRAS.

Ao final de cada mês, a empresa deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como fotos e lista de presença.

Ao final da oficina o professor juntamente dos seus alunos poderá apresentar uma exposição com os trabalhos realizados em aula. (no mínimo 1 produto por aluno de cada técnica aprendida)

MATERIAL

Fornecido pela contratada: Material de consumo a contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização das oficinas, considerando a quantidade de no máximo 25 usuários em cada turma.

Fornecido pela contratante:- Material de Expediente (tesouras, lápis, canetas, imã, linha de crochê, pano de ponto cruz, eva, cola quente)

Local para execução das atividades: - CRAS (Bairro Linho, Presidente Vargas e Progresso) CREAS

DURAÇÃO DO PROJETO

-Estima-se: 03 turmas

Estima-se : 2h semanais por turma

FAIXA ETÁRIA

18 a 59 anos

Qualificação do Profissional e da empresa: Para fins de realização das oficinas exige-se profissional com atestado de experiência na área, plano de trabalho, e empresa regularmente constituída para fins artesanal e desenvolvimento cultural.

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS/CREAS, o deslocamento dos usuários e doicineiro até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dos oficineiros até os CRAS ou CREAS, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.

O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS/CREAS e após o preenchimento pelo oficineiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$ 59,00



Oficina de Artesanato - Contratação de empresa especializada para oficina de artesanato de modo geral.

A oficina de artesanato deverá trabalhar as seguintes técnicas manuais:

- confecção de enfeites de geladeira;
- confecção de bolsas, aventais e tapetes de jeans;
- técnicas de pintura em pano de prato;
- confecção de vassoura de bruxa;
- confecção de bonecos de pano.

Juntamente da oficina de artesanato deverá ser abordado o Planejamento e Orçamento Doméstico, conforme segue:

Capacitar as famílias a terem uma visão geral do uso de sua renda, despesas e investimentos, podendo assim organizar melhor o futuro das mesmas;

Evitar as compras feitas por impulso, principalmente não cair nas armadilhas dos crediários e financeiras;

Repassar ferramentas para que as famílias estejam mais preparadas para enfrentar as dificuldades;

Manter o orçamento minimamente equilibrado (receitas x despesas);

Repassar dicas de economia doméstica.

A empresa contratada deverá obrigatoriamente desenvolver todas as atividades propostas acima, sendo que a metodologia e o cronograma das atividades será elaborado juntamente da equipe técnica de cada CRAS e CREAS.

Ao final de cada mês, a empresa deverá apresentar relatório das atividades desenvolvidas, bem como fotos e lista de presença.

Ao final da oficina o professor juntamente dos seus alunos poderá apresentar uma exposição com os trabalhos realizados em aula. (no mínimo 1 produto por aluno de cada técnica aprendida)

MATERIAL

Fornecido pela contratada: Material de consumo a contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização das oficinas, considerando a quantidade de no máximo 25 usuários em cada turma.

Fornecido pela contratante: - Material de Expediente tesouras, lápis, canetas, imã, linha de crochê, pano de ponto cruz, eva, cola quente)

Local para execução das atividades: CRAS (Bairro Linho, Presidente Vargas e Progresso) e CREAS

DURAÇÃO DO PROJETO

-Estima-se: 03 turmas

Estima-se : 2h semanais por turma

FAIXA ETÁRIA:

18 a 59 anos

Qualificação do Profissional e da empresa: Para fins de realização das oficinas exige-se profissional com testado de experiência na área, plano de trabalho, e empresa regularmente constituída para fins artesanal e desenvolvimento cultural.

A quantidade de horas e os locais serão definidos conforme a demanda de usuários e a dotação orçamentária disponível.

Caso a oficina seja realizada fora do CRAS/CREAS, o deslocamento dos usuários e do oficineiro até o local onde será realizada a oficina será de responsabilidade da Contratante.

Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte dos oficineiros até os CRAS ou CREAS, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

O pagamento será efetuado até o décimo dia útil, após apresentação do controle de horas e tabela de atividades realizadas no período.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações



O controle de horas e tabela de atividades é fornecida pelo CRAS/CREAS e após o preenchimento pelo oficinheiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina.

O pagamento será realizado por hora/aula ministrada.

O tempo gasto com o planejamento da aula e reunião com a equipe técnica, não é considerada hora/aula.

A empresa deverá apresentar Nota Fiscal até o quinto dia útil.

A gestora do contrato é a servidora Margarete Dalpiva Czechowski.

O valor da hora/aula será de: R\$ 69,00

1.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no Mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

3.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

3.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.



CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

4.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

4.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

4.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

4.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

5.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, e obedecidos aos requisitos pertinentes do § 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

5.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

5.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, § 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

5.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

5.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

5.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

5.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.



5.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Prestar os objetos licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços.

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2. A Contratante obriga-se a:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.2.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal. Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a nota fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

9.1.1. Deverá ser entregue junto à Nota Fiscal, tabela de controle de horas e controle atividades



desenvolvidas, fotos e lista de presença do período.

9.1.2. O controle de horas e tabela de atividades será fornecida pelo CRAS/CREAS e após preenchimento pelo oficinheiro deve ser vistada e assinada pelo técnico que acompanha a oficina ou Coordenadoria local.

9.1.3. O pagamento será realizado por hora/aula ministrada. O tempo gasto com planejamento da aula e reunião com a equipe técnica não é considerado hora/aula.

9.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.3. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material/equipamentos inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme o art. 24 do Decreto Municipal nº 3.018/05.

11.1. Caso a empresa vencedora se recuse a entregar os materiais conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do item contratado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

11.1.2. Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento, notificará a Contratada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.

11.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 11.1.

11.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

11.1.5. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item contratado.

11.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item contratado.

11.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

11.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da Contratante, pela Contratada serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da Contratante, ou



cobrados judicialmente.

11.3. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

11.4. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 11.1.

11.5. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

11.6. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00 e do Decreto Municipal nº 3.607/11, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

11.6.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

11.6.2. Apresentar documentação falsa;

11.6.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.6.4. Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

11.6.5. Comportar-se de modo inidôneo;

11.6.6. Cometer fraude fiscal;

11.6.7. Fizer declaração falsa;

11.6.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

11.6.9. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

12.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do **Pregão Presencial** para **REGISTRO DE PREÇOS Nº: 58/2019** e a proposta da empresa.

12.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 3.931, de 2001, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

12.4. O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de Erechim, com exclusão de qualquer outro.

Erechim, **24 de junho** de 2019.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

Vera Lucia Balestrin
VERA LUCIA BALESTRIN
CNPJ nº 05.675.028/0001-42