



**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**  
**COORDENAÇÃO DE JULGAMENTO E CONTRATOS - GLIC/DMAE**  
**CONTRATO REGISTRADO 23.10.000002750-4-01 -**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 59/2023**

Na presente data, de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, neste ato representado pelo Departamento Municipal de Água e Esgotos - DMAE, CNPJ 92 924 901/0001-98, estabelecido na Rua 24 de Outubro, 200, Bairro Moinhos de Vento, nesta capital, por seu Diretor-Geral Maurício Loss, devidamente autorizado pelo Conselho Deliberativo, em sessão realizada em 22/05/2023, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa **TIGRE MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ Nº08.862.530/0007-46, estabelecida na Rua dos Bororós, 84 - Distrito Industrial - Joinville/SC, neste ato por seu representante abaixo firmado, simplesmente denominado **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada e homologada no documento SEI nº 23695211, referente ao **Pregão Eletrônico nº PE 59/2023**, para **Registro de Preços** para futura aquisição de materiais PVC ocre nos termos da Lei 8.666/93, 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº 11.555/96, 20.587/20, Lei Municipal 12.827/2021 e alterações posteriores, consoante as seguintes cláusulas e condições:

## 1.DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o Registro de Preços para futura aquisição de **Materiais PVC ocre**, conforme descrição e marcas e valores a seguir:

<i>Item</i>	<i>Cod. Mat.</i>	<i>Especificação do Material</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unit. (R\$)</i>	<i>Marca</i>
1	1089374	TUBO EM PVC RÍGIDO PB NA COR OCRE, TUBO DE 6 METROS COM PONTA E BOLSA DIÂMETRO NOMINAL DE 100 MM. CONFORME NM 018 DMAE. CONFORME PROCESSO CADASTRO DE MARCAS DMAE.	Metro	500	R\$ 13,50	TIGRE
2	1089382	TUBO EM PVC RÍGIDO PB NA COR OCRE, TUBO DE 6 METROS COM PONTA E BOLSA DIÂMETRO NOMINAL DE 150MM. CONFORME NM 018 DMAE. CONFORME PROCESSO CADASTRO DE MARCAS DMAE.	Metro	3.114	R\$ 28,50	TIGRE
3	1089390	TUBO EM PVC RÍGIDO PB NA COR OCRE, TUBO DE 6 METROS COM PONTA E BOLSA DIÂMETRO NOMINAL DE 200 MM. CONFORME NM 018 DMAE. CONFORME PROCESSO CADASTRO DE MARCAS DMAE.	Metro	360	R\$ 47,00	TIGRE

## 2. DA VIGÊNCIA

O prazo e validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura das atas de registro de preços. Caso a assinatura das Atas de Registro ocorra com **data anterior a 31/05/2023**, o prazo de validade de 01 (um) ano será considerado **a partir de 01/06/2023**.

## 3. DO PREÇO

3.1. O preço de cada item está especificado no item 1 deste instrumento.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º, do Decreto Municipal 11.555/96.

## 4. DA ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que poderá ser encaminhada pelo contratante: via correio eletrônico ou retirada pelo contratado no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o comunicado do órgão emissor.

4.2. Os locais da entrega são os referidos no item 11.4 do edital de abertura, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra. Abaixo relacionamos alguns destes locais:

- a) Rua Américo Vespúcio, n.º 881;
- b) Rua Gastão Rhodes, n.º 225;
- c) Rua São Francisco, n.º 246.
- d) Av. Cristiano Fischer, 2402
- e) Rua Câncio Gomes, 39

4.2.1. Os órgãos da Administração Municipal participantes deste Registro de Preços são os seguintes:

DMAE – CNPJ 92924901/0001-98

4.3. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

## 5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão contratante, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

**5.2.** O prazo do pagamento de cada compra, devido pela Administração Municipal, é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

## **6. O REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**6.1.** Não será concedido reajuste pelo período inferior a um ano, a não ser que haja disciplinamento diverso oriundo de legislação federal.

**6.1.1.** Na hipótese de concessão de reajuste, este será feito pelo IPCA/IBGE.

**6.2.** O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Área de Compras e Serviços) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais da época da abertura da licitação, bem como da época do pedido do realinhamento (atuais), de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, bem como listas de preços, planilhas de custos, no caso de fabricantes, sendo que esta solicitação deverá ser encaminhada para a Comissão Deliberativa de Compras e Serviços (CDCS) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Rua Uruguai, 277, Centro Histórico, Porto Alegre –RS. Até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória, não poderá haver interrupção do fornecimento sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

**6.2.1.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e o preço atualizado dos remanescentes, quando houver.

**6.3.** Independentemente da solicitação de que trata o item 6.2, a Comissão poderá, na vigência do registro, respeitados os arts. 13 e 14, do Decreto Municipal 11.555 / 96, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia-defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no DOPA.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**7.1.** O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**I** - pela **Administração**, quando:

- a) o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou ata de registro de preços;
- b) o **FORNECEDOR**, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços;
- c) o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

**II** - pelo **FORNECEDOR**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**7.2.** O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**7.3.** Comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no inciso I, do item 7.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**7.4.** No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

**7.5.** A solicitação do **FORNECEDOR** ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no item 10, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**8.1.** Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto contratado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

**8.2.** Cumprir os prazos estabelecidos neste instrumento.

**8.3.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

**8.4.** Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução contratual.

**8.5.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

**8.6.** Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

**8.7.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

**8.8.** Prestar toda assistência para o perfeito andamento dos serviços.

**8.9.** Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

**8.10.** Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

**8.11.** Prestar os serviços dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, ao projeto, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

**8.12.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

**8.13.** Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

**8.14.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **CONTRATADA**, nas hipóteses previstas no caput e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

**8.14.1.** A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do CONTRATO, devendo a **CONTRATADA** apresentar, até a data de sua assinatura, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

**8.14.2.** A **CONTRATADA** que celebrar relação contratual com o **CONTRATANTE** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

**8.14.3.** Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

**8.14.4.** O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

## **9.DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1.** Emitir prévio empenho anteriormente ao início do fornecimento **da CONTRATADA**.

**9.1.** Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**.

**9.2.** Inspeccionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

**9.3.** Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

**9.4.** Manter registro escrito de todas as ordens de serviços e/ou comunicações entre as partes contratantes a fim de que produzam todos os efeitos.

**9.5.** Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações para a **CONTRATADA**, a fim de que produza efeitos.

**9.6.** Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

**9.7.** Fornecer as orientações necessárias para a correta execução do contrato, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

**9.8.** Decidir sobre casos omissos nas especificações;

**9.9.** Registrar quaisquer deficiências na execução do contrato, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;

**9.10.** Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

**9.11.** Fiscalizar o efetivo cumprimento do Programa de Integridade, nas hipóteses em que sua implementação é exigida, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, tomando as providências necessárias para a abertura do procedimento sancionatório previsto na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

**9.12.** Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução, bem como aplicar as medidas cabíveis.

**9.13.** É facultado ao **CONTRATANTE**, em qualquer fase do Contrato, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização do Contrato será exercida de forma periódica e sistemática sobre a empresa, através de responsável técnico designado pelo órgão demandante.

**10.2.** A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

**10.3.** A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

**10.4.** A fiscalização do Contrato terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, objetivando:

**10.4.1.** Sustar a execução, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual e;

**10.4.2.** Constatar que as solicitações de providências, à empresa, estão sendo cumpridas.

**10.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

**10.6.** Observar a ordem de serviço 07/2020.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o **FORNECEDOR** sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**11.1.1.** Advertência.

**11.1.2.** Multa.

**11.1.3.** Impedimento temporário de licitar/contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade.

**11.2.** A multa prevista no subitem 11.1.2 deste instrumento será aplicada na forma como segue:

**11.2.1.** Multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021;

**11.2.2.** Quando do descumprimento de quaisquer obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da aquisição.

**11.3.** Poderá ser aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso na execução do objeto contratado, até o limite de 20% (vinte por cento).

**11.4.** O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de cobrar o valor pertinente à multa através de desconto no pagamento das faturas ou, ainda, diretamente do **FORNECEDOR**.

**11.5.** Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações, não implicará renúncia aos direitos e não poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**11.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**11.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término do presente instrumento, às condições do Edital, seus anexos e a sua proposta, que independente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

## 13. DO FORO

13.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos do presente contrato fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente ata de Registro de Preços por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Loss, Diretor(a)-Geral**, em 25/05/2023, às 12:09, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marilene Umlauf de França, Usuário Externo**, em 30/05/2023, às 09:43, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **23700509** e o código CRC **697DA237**.





**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**  
**COORDENAÇÃO DE JULGAMENTO E CONTRATOS - GLIC/DMAE**  
**CONTRATO REGISTRADO 23.10.00002750-4-02 - TALENTOS D'ÁGUA REPRESENTAÇÃO**  
**PROJETOS ASSESS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 59/2023**

Na presente data, de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, neste ato representado pelo Departamento Municipal de Água e Esgotos - DMAE, CNPJ 92 924 901/0001-98, estabelecido na Rua 24 de Outubro, 200, Bairro Moinhos de Vento, nesta capital, por seu Diretor-Geral Maurício Loss, devidamente autorizado pelo Conselho Deliberativo, em sessão realizada em 22/05/2023, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa **TALENTOS D'ÁGUA REPRESENTAÇÃO PROJETOS ASSESSORIA LTDA**, CNPJ nº24.419.445/0001-79, estabelecida na Rua João Vogelsanger nº 200 – Santo Antônio - Joinville/SC, neste ato por seu representante abaixo firmado, simplesmente denominado **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada e homologada no documento SEI nº 23695211, referente ao **Pregão Eletrônico nº PE 59/2023**, para **Registro de Preços** para futura aquisição de materiais PVC ocre nos termos da Lei 8.666/93, 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº 11.555/96, 20.587/20, Lei Municipal 12.827/2021 e alterações posteriores, consoante as seguintes cláusulas e condições:

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o Registro de Preços para futura aquisição de **Materiais PVC ocre**, conforme descrição e marcas e valores a seguir:

<i>Item</i>	<i>Cod. Mat.</i>	<i>Especificação do Material</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unit. (R\$)</i>	<i>Marca</i>
4	1093350	LUVA DE CORRER EM PVC RÍGIDO, DIÂMETRO NOMINAL 100 MM, COR OCRE, CONFORME NM 18 DMAE. CONFORME PROCESSO CADASTRO DE MARCAS DMAE.	Peça	105	R\$ 10,00	TIGRE

## 2. DA VIGÊNCIA

O prazo e validade do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura das atas de registro de preços. Caso a assinatura das Atas de Registro ocorra com **data anterior a 31/05/2023**, o prazo de validade de 01 (um) ano será considerado **a partir de**

01/06/2023.

### 3. DO PREÇO

3.1. O preço de cada item está especificado no item 1 deste instrumento.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º, do Decreto Municipal 11.555/96.

### 4. DA ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 **(trinta) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que poderá ser encaminhada pelo contratante: via correio eletrônico ou retirada pelo contratado no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o comunicado do órgão emissor.

4.2. Os locais da entrega são os referidos no item 11.4 do edital de abertura, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra. Abaixo relacionamos alguns destes locais:

- a) Rua Américo Vespúcio, n.º 881;
- b) Rua Gastão Rhodes, n.º 225;
- c) Rua São Francisco, n.º 246.
- d) Av. Cristiano Fischer, 2402
- e) Rua Câncio Gomes, 39

4.2.1. Os órgãos da Administração Municipal participantes deste Registro de Preços são os seguintes:

DMAE – CNPJ 92924901/0001-98

4.3. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão contratante, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

5.2. O prazo do pagamento de cada compra, devido pela Administração Municipal, é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

### 6. O REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

**6.1.** Não será concedido reajuste pelo período inferior a um ano, a não ser que haja disciplinamento diverso oriundo de legislação federal.

**6.1.1.** Na hipótese de concessão de reajuste, este será feito pelo IPCA/IBGE.

**6.2.** O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Área de Compras e Serviços) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais da época da abertura da licitação, bem como da época do pedido do realinhamento (atuais), de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, bem como listas de preços, planilhas de custos, no caso de fabricantes, sendo que esta solicitação deverá ser encaminhada para a Comissão Deliberativa de Compras e Serviços (CDCS) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Rua Uruguai, 277, Centro Histórico, Porto Alegre –RS. Até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória, não poderá haver interrupção do fornecimento sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

**6.2.1.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e o preço atualizado dos remanescentes, quando houver.

**6.3.** Independentemente da solicitação de que trata o item 6.2, a Comissão poderá, na vigência do registro, respeitados os arts. 13 e 14, do Decreto Municipal 11.555 / 96, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia-defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no DOPA.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**7.1.** O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**I** - pela **Administração**, quando:

- a) o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou ata de registro de preços;
- b) o **FORNECEDOR**, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços;
- c) o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

**II** - pelo **FORNECEDOR**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao

registro de preços.

**7.2.** O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**7.3.** Comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no inciso I, do item 7.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**7.4.** No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

**7.5.** A solicitação do **FORNECEDOR** ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no item 10, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**8.1.** Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto contratado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

**8.2.** Cumprir os prazos estabelecidos neste instrumento.

**8.3.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

**8.4.** Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução contratual.

**8.5.** Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

**8.6.** Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

**8.7.** Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

**8.8.** Prestar toda assistência para o perfeito andamento dos serviços.

**8.9.** Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

**8.10.** Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

**8.11.** Prestar os serviços dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, ao projeto, às especificações do

**MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

**8.12.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

**8.13.** Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

**8.14.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **CONTRATADA**, nas hipóteses previstas no caput e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

**8.14.1.** A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do CONTRATO, devendo a **CONTRATADA** apresentar, até a data de sua assinatura, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

**8.14.2.** A **CONTRATADA** que celebrar relação contratual com o **CONTRATANTE** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

**8.14.3.** Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

**8.14.4.** O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

## **9.DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1.** Emitir prévio empenho anteriormente ao início do fornecimento **da CONTRATADA**.

**9.1.** Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**.

**9.2.** Inspeccionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

**9.3.** Inspeccionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

**9.4.** Manter registro escrito de todas as ordens de serviços e/ou comunicações entre as partes contratantes a fim de que produzam todos os efeitos.

9.5. Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações para a **CONTRATADA**, a fim de que produza efeitos.

9.6. Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

9.7. Fornecer as orientações necessárias para a correta execução do contrato, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

9.8. Decidir sobre casos omissos nas especificações;

9.9. Registrar quaisquer deficiências na execução do contrato, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;

9.10. Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

9.11. Fiscalizar o efetivo cumprimento do Programa de Integridade, nas hipóteses em que sua implementação é exigida, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, tomando as providências necessárias para a abertura do procedimento sancionatório previsto na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

9.12. Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução, bem como aplicar as medidas cabíveis.

9.13. É facultado ao **CONTRATANTE**, em qualquer fase do Contrato, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do Contrato será exercida de forma periódica e sistemática sobre a empresa, através de responsável técnico designado pelo órgão demandante.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

10.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

10.4. A fiscalização do Contrato terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, objetivando:

10.4.1. Sustar a execução, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual e;

10.4.2. Constatar que as solicitações de providências, à empresa, estão sendo cumpridas.

10.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

10.6. Observar a ordem de serviço 07/2020.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o **FORNECEDOR** sujeitar-se-á às seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

11.1.1. Advertência.

11.1.2. Multa.

11.1.3. Impedimento temporário de licitar/contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.1.4. Declaração de inidoneidade.

11.2. A multa prevista no subitem 11.1.2 deste instrumento será aplicada na forma como segue:

11.2.1. Multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021;

11.2.2. Quando do descumprimento de quaisquer obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da aquisição.

11.3. Poderá ser aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso na execução do objeto contratado, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.4. O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de cobrar o valor pertinente à multa através de desconto no pagamento das faturas ou, ainda, diretamente do **FORNECEDOR**.

11.5. Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações, não implicará renúncia aos direitos e não poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término do presente instrumento, às condições do Edital, seus anexos e a sua proposta, que independente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

### 13. DO FORO

**13.1.** Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos do presente contrato fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente ata de Registro de Preços por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Loss, Diretor(a)-Geral**, em 25/05/2023, às 12:15, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Menezes Salles Santos Swiech, Usuário Externo**, em 25/05/2023, às 16:12, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **23700594** e o código CRC **F8DD36EF**.





**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**  
**COORDENAÇÃO DE JULGAMENTO E CONTRATOS - GLIC/DMAE**  
**CONTRATO REGISTRADO 23.10.000002750-4-03 - REDNOV FERRAMENTAS LTDA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 03**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 59/2023**

Na presente data, de um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, neste ato representado pelo Departamento Municipal de Água e Esgotos - DMAE, CNPJ 92 924 901/0001-98, estabelecido na Rua 24 de Outubro, 200, Bairro Moinhos de Vento, nesta capital, por seu Diretor-Geral Maurício Loss, devidamente autorizado pelo Conselho Deliberativo, em sessão realizada em 22/05/2023, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa **REDNOV FERRAMENTAS LTDA**, CNPJ nº 45.769.285/0001-68, estabelecida na Rua Berta Mette nº 149 - Itoupavazinha - Blumenau/SC, neste ato por seu representante abaixo firmado, simplesmente denominado **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada e homologada no documento SEI nº 23695211, referente ao **Pregão Eletrônico nº PE 59/2023**, para **Registro de Preços** para futura aquisição de materiais PVC ocre nos termos da Lei 8.666/93, 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº 11.555/96, 20.587/20, Lei Municipal 12.827/2021 e alterações posteriores, consoante as seguintes cláusulas e condições:

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é o Registro de Preços para futura aquisição de **Materiais PVC ocre**, conforme descrição e marcas e valores a seguir:

<i>Item</i>	<i>Cod. Mat.</i>	<i>Especificação do Material</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unit. (R\$)</i>	<i>Marca</i>
5	1093384	LUVA DE CORRER EM PVC RÍGIDO DN 150MM COR OCRE, CONFORME NM 18 DMAE. CONFORME PROCESSO CADASTRO DE MARCAS DMAE.	Peça	40	R\$ 24,84	SHIVA

## 2. DA VIGÊNCIA

O **prazo e validade do registro de preços será de 12 (doze) meses**, contado da assinatura das atas de registro de preços. Caso a assinatura das Atas de Registro ocorra com **data anterior a 31/05/2023**, o prazo de validade de 01 (um) ano será considerado **a partir de 01/06/2023**.

### 3. DO PREÇO

3.1. O preço de cada item está especificado no item 1 deste instrumento.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º, do Decreto Municipal 11.555/96.

### 4. DA ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 **(trinta) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que poderá ser encaminhada pelo contratante: via correio eletrônico ou retirada pelo contratado no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o comunicado do órgão emissor.

4.2. Os locais da entrega são os referidos no item 11.4 do edital de abertura, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra. Abaixo relacionamos alguns destes locais:

- a) Rua Américo Vespúcio, n.º 881;
- b) Rua Gastão Rhodes, n.º 225;
- c) Rua São Francisco, n.º 246.
- d) Av. Cristiano Fischer, 2402
- e) Rua Câncio Gomes, 39

4.2.1. Os órgãos da Administração Municipal participantes deste Registro de Preços são os seguintes:

DMAE – CNPJ 92924901/0001-98

4.3. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão contratante, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

5.2. O prazo do pagamento de cada compra, devido pela Administração Municipal, é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

### 6. O REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. Não será concedido reajuste pelo período inferior a um ano, a não ser que haja

disciplinamento diverso oriundo de legislação federal.

**6.1.1.** Na hipótese de concessão de reajuste, este será feito pelo IPCA/IBGE.

**6.2.** O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Área de Compras e Serviços) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais da época da abertura da licitação, bem como da época do pedido do realinhamento (atuais), de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, bem como listas de preços, planilhas de custos, no caso de fabricantes, sendo que esta solicitação deverá ser encaminhada para a Comissão Deliberativa de Compras e Serviços (CDCS) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Rua Uruguai, 277, Centro Histórico, Porto Alegre –RS. Até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória, não poderá haver interrupção do fornecimento sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

**6.2.1.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e o preço atualizado dos remanescentes, quando houver.

**6.3.** Independentemente da solicitação de que trata o item 6.2, a Comissão poderá, na vigência do registro, respeitados os arts. 13 e 14, do Decreto Municipal 11.555 / 96, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia-defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no DOPA.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**7.1.** O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**I - pela Administração**, quando:

- a) o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou ata de registro de preços;
- b) o **FORNECEDOR**, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços;
- c) o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII, do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

**II - pelo FORNECEDOR**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

7.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

7.3. Comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no inciso I, do item 7.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

7.4. No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

7.5. A solicitação do **FORNECEDOR** ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no item 10, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto contratado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

8.2. Cumprir os prazos estabelecidos neste instrumento.

8.3. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

8.4. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução contratual.

8.5. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

8.6. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

8.7. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

8.8. Prestar toda assistência para o perfeito andamento dos serviços.

8.9. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

8.10. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

8.11. Prestar os serviços dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, ao projeto, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão

sobre as do **FORNECEDOR**.

**8.12.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

**8.13.** Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento, sendo vedada qualquer transferência.

**8.14.** Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **CONTRATADA**, nas hipóteses previstas no caput e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

**8.14.1.** A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do CONTRATO, devendo a **CONTRATADA** apresentar, até a data de sua assinatura, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

**8.14.2.** A **CONTRATADA** que celebrar relação contratual com o **CONTRATANTE** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

**8.14.3.** Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

**8.14.4.** O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

## **9.DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1.** Emitir prévio empenho anteriormente ao início do fornecimento **da CONTRATADA**.

**9.1.** Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**.

**9.2.** Inspeccionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

**9.3.** Inspeccionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

**9.4.** Manter registro escrito de todas as ordens de serviços e/ou comunicações entre as partes contratantes a fim de que produzam todos os efeitos.

**9.5.** Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações para a **CONTRATADA**, a fim de que produza efeitos.

- 9.6. Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;
- 9.7. Fornecer as orientações necessárias para a correta execução do contrato, através da realização de reuniões, sempre que necessário;
- 9.8. Decidir sobre casos omissos nas especificações;
- 9.9. Registrar quaisquer deficiências na execução do contrato, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;
- 9.10. Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.
- 9.11. Fiscalizar o efetivo cumprimento do Programa de Integridade, nas hipóteses em que sua implementação é exigida, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, tomando as providências necessárias para a abertura do procedimento sancionatório previsto na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.
- 9.12. Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução, bem como aplicar as medidas cabíveis.
- 9.13. É facultado ao **CONTRATANTE**, em qualquer fase do Contrato, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização do Contrato será exercida de forma periódica e sistemática sobre a empresa, através de responsável técnico designado pelo órgão demandante.
- 10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.
- 10.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 10.4. A fiscalização do Contrato terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, objetivando:
- 10.4.1. Sustar a execução, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à empresa as penalidades previstas em cláusula contratual e;
- 10.4.2. Constatar que as solicitações de providências, à empresa, estão sendo cumpridas.
- 10.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 10.6. Observar a ordem de serviço 07/2020.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o **FORNECEDOR** sujeitar-se-á às

seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**11.1.1.** Advertência.

**11.1.2.** Multa.

**11.1.3.** Impedimento temporário de licitar/contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade.

**11.2.** A multa prevista no subitem 11.1.2 deste instrumento será aplicada na forma como segue:

**11.2.1.** Multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021;

**11.2.2.** Quando do descumprimento de quaisquer obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da aquisição.

**11.3.** Poderá ser aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso na execução do objeto contratado, até o limite de 20% (vinte por cento).

**11.4.** O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de cobrar o valor pertinente à multa através de desconto no pagamento das faturas ou, ainda, diretamente do **FORNECEDOR**.

**11.5.** Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações, não implicará renúncia aos direitos e não poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**11.6.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**11.7.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

**11.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Alegre, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término do presente instrumento, às condições do Edital, seus anexos e a sua proposta, que independente de traslado fazem parte integrante deste instrumento, no que não o contrariar.

## **13. DO FORO**

**13.1.** Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos do presente contrato fica eleito o

Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente ata de Registro de Preços por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Loss, Diretor(a)-Geral**, em 25/05/2023, às 12:15, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Lenilso Luis da Silva, Usuário Externo**, em 31/05/2023, às 17:27, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **23700693** e o código CRC **73AAF1B4**.