



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

ANEXO III

Aos **16 dias** do mês de **Junho** do ano de **2021**, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa **A C DOS SANTOS OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP**, com sede na Rua Julio Castilho, nº 1218, Rio do Limão, Araruama - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº **02.844.292/0001-74**, neste ato representada pelo **Tiago de Siqueira Oliveira**, portador da carteira de Identidade nº **28.361.535-9**, órgão expedidor **DETRAN/RJ**, CPF nº **165.180.517-28**. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Futura e eventual contratação de empresa para confecção de material gráfico, para atender a Secretaria Municipal de Administração Município de Bom Jardim – RJ, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 014/2021, Processo nº 0438/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM RS)
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	Unidade	5.000	1,14
05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M²), COM JANELA.	Unidade	5.000	0,19
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M²).	Unidade	5.000	0,17
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M²)	Unidade	2.000	0,37

1 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – A ata começará a vigor a partir da sua assinatura e findará em 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1.2. – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para prestação de serviços e pagamento pela Administração.

1.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

1.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

1.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

1.3.3. – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do prestação de serviços;

1.3.4. – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.2.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

1.2.1.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão entregues, com o prazo máximo para início e conclusão, com a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

1.2.1.2 – Os serviços prestados serão entregues, de forma parcelada, conforme a ordem de execução, em prazo máximo de 15 dias úteis após o recebimento da ordem, no Setor de Almoxarifado do Prédio Sede, situado na Praça Governadores Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

1.2.2 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo Chefe do Departamento de Almoxarifado do Prédio Sede, Diego Marques Felipe, Mat. 12/6431, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

1.2.4 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.2.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.2.6 - Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.2.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.2.4- A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

1.2.5 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	CAPA DE PROCESSO VERDE 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	10.000	15.000
02	CAPA DE PROCESSO AMARELA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	3.000	5.000
03	CAPA DE PROCESSO BRANCA 22,5 x 32,5cm (Triplex)	464841	Unidade	5.000	8.000
04	CARTÃO DE PROTOCOLO BRANCO 11X7,5CM (120 G/M²)	447034	Unidade	10.000	15.000

40
[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

05	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M²), COM JANELA.	459368	Unidade	4.000	5.000
06	ENVELOPE DE CORRESPONDÊNCIA BRANCO TIMBRADO 11,5X23CM (75 G/M²).	463528	Unidade	4.000	5.000
07	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 24X34CM (75 G/M²)	472837	Unidade	5.000	8.000
08	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 31X41CM (75 G/M²)	470005	Unidade	1.000	2.000
09	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO 28X20CM (75 G/M²)	464625	Unidade	1.000	2.000

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração no item 3.2.4 - deste EDITAL, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.4 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 2.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 2.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 2.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 2.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;
- 2.10 – Apresentação de regularidade ambiental, expedida pelo órgão competente, conforme o estipulado pelo decreto nº 44.820/14, caso o processo licitatório ultrapasse a vigência do decreto de 2014, será aplicada o que estiver em vigor.

3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1 – Emitir a ordem de início e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva.
- 3.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida
- 3.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa.
- 3.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.
- 3.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e ampla defesa, nas hipóteses do instrumento convocatório.
- 3.8 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE terá:

- 4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº8666/93.

4.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do Município De Bom Jardim – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

4.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

4.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

4.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito.

4.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários.

4.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los.

4.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

4.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada.

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

4.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

4.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

4.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente ao cronograma de desembolso, na forma da legislação vigente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4.8 – O pagamento dar-se-á logo após o recebimento definitivo dos serviços requisitados, da seguinte forma:

	MÊS	
ETAPA	1º	2º
Prestação de Serviços	X	
Pagamento		X

4.9 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês.

4.9.1 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

4.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

4.11 - É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

5.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

CONTA	FONTE	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
72	04	0400.0412200102.027	3390.39.00
73	09	0400.0412200102.027	3390.39.00
74	99	0400.0412200102.027	3390.39.00

6 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

6.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

6.4 – 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.

7 – PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

7.1.1 – Advertência.

7.1.2 – Multa(s).

7.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.4 – 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.

7.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- 7.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação de serviço;
- 7.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;
- 7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 7.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;
- 7.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.
- 7.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:
- 7.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;
- 7.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;
- 7.3.3 – Não completar, de forma parcial, a prestação dos serviços;
- 7.3.4 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;
- 7.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:
- 7.4.1- Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 7.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 01 dia útil.
- 7.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação dos serviços.
- 7.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 7.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 7.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 7.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 7.5.4 – Cometer fraude fiscal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.6 – Não manter sua proposta.

7.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações

7.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado em 1 a 5 UNIFBJ;

7.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado em 6 a 15 UNIFBJ;

7.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado em 16 a 50 UNIFBJ.

7.8. – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a prestação de serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

7.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

7.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

7.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

7.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

7.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

7.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

7.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

7.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

7.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

7.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O prestador de serviço registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

8.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

a) se prestador de serviço não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) se prestador de serviço perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) se prestador de serviço deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CPLC, sem justificativa aceitável;

8.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

9.1.3 – pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

10 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

10.1 – O gestor do contrato é o Secretário Municipal de Administração, Luiz Carlos dos Santos, Mat. 41/6917.

10.2 – Compete ao gestor do contrato:

10.2.1 – Emitir a ordem de início da execução contratual

10.2.2 – Solicitar à fiscalização do contrato que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

10.2.3 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

10.2.4 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltos ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

10.2.5 – Solicitar ao Fiscal de Contrato o envio de relatórios relativos à fiscalização de contrato.

10.3 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

10.3.1 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas

10.3.2 – gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

10.3.3 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 10.3.2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10.3.4 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

10.3.5 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação

10.4 – Fiscalização Do Contrato e Atribuições:

10.4.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Paulo Cezar Thomaz de Aquino, Mat. 10/3612 e Elaine Aparecida dos Santos Almeida, Mat. 10/3981.

10.5 – Compete à fiscalização do contrato:

10.5.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

10.5.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

10.5.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas

10.5.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

10.5.5- Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

10.5.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

10.5.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

10.5.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

10.5.9. Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

11 – ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

11.2 – São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11.2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

11.3 – Não será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos que não participaram da presente licitação.

12 - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

13 - DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contados da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

15 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 16 de Junho de 2021.



Paulo Vieira de Barros
Prefeito



A C DOS SANTOS OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP

Tiago de Siqueira Oliveira
CPF nº 165.180.517-28
Carteira de Identidade nº 28.361.535-9

TESTEMUNHAS:

