



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos cinco dias do mês de outubro do ano de 2022, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Erro! Fonte de referência não encontrada., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.836.146/0001-83 situada na Rua Erminio Motta Pinto, s/nº, lote P – Condomínio Industrial, Casimiro de Abreu/RJ CEP: 28.860-000, neste ato representada por **VITOR CORREIA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 116.373.627-90 e R.G. nº 206009748, expedida pelo DETRAN/RJ. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Eventual e futura aquisição de eventual e futura **Confecção de UNIFORMES e CAMISAS PERSONALIZADAS PARA EVENTOS**, através do sistema de Registro de Preços, para atender as demandas das **Secretarias de Trânsito e Defesa Civil e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para **Registro de Preços nº 076/2022, Processo nº 0222/2022, apensos 0552/2022**. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
08	<u>CAMISA de malha gola redonda</u> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK Conforme modelo em Anexo J ; (Quantidade estimada no número de participantes dos Grupos de Convivência da Assistência Social de anos anteriores)	UND	600 Sendo: P:30 M:300 G:240	31,00	18.600,00
09	<u>COLETE para profissionais da Assistência Social e Direitos Humanos</u> cor azul marinho e branco; tecido brim pesado (Grosso); sem manga; unido na parte frontal com zíper azul marinho; com 2 bolsos embutidos com zíper parte frontal superior por cima do bolso esquerdo bordado o brasão municipal com suas cores originais, e no direito o brasão da secretaria 2 bolsos na parte frontal inferior com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo; fechamento com velcro. Toda parte escrita e	UND	100 Tamanho Único	61,00	6.100,00

LUZA SERVICOS E
COMERCIO
EIRELI:08836146000183

Assinado de forma digital por
LUZA SERVICOS E COMERCIO
EIRELI:08836146000183
Data: 2022.10.05 14:06:18
+03'00'



	todos os logotipos deverão ser bordados, com faixa refletiva, no meio e nos ombros. Conforme Anexo M. Quantidade estimada				
10	CAMISA de malha sem gola na branca, material 100 % Poliéster Estampas em SILK. Conforme modelo em Anexo L;	UND	300 Sendo: P: 15 M: 150 G: 120 GG: 15	29,30	8.790,00

1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA, pelo regime de empreitada por preço unitário.

1.1.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos produtos que serão confeccionados, o local de entrega, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

1.1.3 – Os produtos a serem confeccionados serão entregues da seguinte forma:

1.1.3.1 - **SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL**: em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento da mesma, no seguinte endereço: Avenida Venâncio Pereira Veloso, s/nº, prédio da EMATER e Defesa Civil, centro, na Coordenadoria de Defesa Civil, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impresso em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar as artes pelo e-mail defesacivilbomjardimrj@gmail.com:

1.1.3.2 - **SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**: em remessa PARCELADA, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após o recebimento desta, no seguinte endereço: Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro – Bom Jardim / RJ, com agendamento prévio, itens embalados separadamente. A arte dos itens, juntamente com os logotipos presentes, estará impresso em anexo e a CONTRATADA poderá solicitar as artes pelo e-mail: assistenciasocialbjrj@gmail.com

1.1.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, mediante fato superveniente e de força maior, devidamente comprovado e mediante expressa autorização da Contratante.

1.1.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

1.1.6 – 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 substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



1.1.8 – 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.

1.1.9 – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2- DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

2.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

2.3 – 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:

2.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

2.3.3 – 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 serviço;

2.3.4 – 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.

3- DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 – Serão registrados os preços dos seguintes prestação de serviço, em suas respectivas especificidades e quantidades:

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMA T	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE MÁXIMA	QUANTIDA DE MÁXIMA	SECRETAR IA REQUISIT ANTE
08	<u>CAMISA de malha gola redonda</u> , na cor branca, material 70% Poliéster e 30% Algodão. Estampas em SILK Conforme modelo em Anexo J ; (Quantidade estimada no número de participantes dos Grupos de Convivência da Assistência Social de anos anteriores)	Não localizado	UNIDADE	100 Sendo: P: 5 M: 50 G: 40 GG:5	600 Sendo: P:30 M:300 G:240 GG:30	Sec. Ass. Social

LUZA SERVICOS E
COMERCIO
EIRELI:08836146000183

Assinado de forma digital por LUZA
SERVICOS E COMERCIO
EIRELI:08836146000183
Data: 2022.10.25 14:06:53 -03'00'



09	<u>COLETE para profissionais da Assistência Social e Direitos Humanos</u> azul marinho e branco; tecido brim pesado (Grosso); sem manga; unido na parte frontal com zíper azul marinho; com 2 bolsos embutidos com zíper parte frontal superior por cima do bolso esquerdo bordado o brasão municipal com suas cores originais, e no direito o brasão da secretaria 2 bolsos na parte frontal inferior com aba e prega fêmea, com fole do lado e embaixo; fechamento com velcro. Toda parte escrita e todos os logotipos deverão ser bordados, com faixa refletiva, no meio e nos ombros. Conforme Anexo M. Quantidade estimada	150348	UNIDADE	10 Tamanho Único	100 Tamanho Único	Sec. Ass. Social
10	<u>CAMISA de malha sem gola</u> na branca, material 100 % Poliéster Estampas em SILK. Conforme modelo em Anexo L;	Não localizado	UNIDADE	100 Sendo: P: 5 M: 50 G: 40 GG: 5	300 Sendo: P: 15 M: 150 G: 120 GG: 15	Sec. Ass. Social

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante e modelo;

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

4.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 20(vinte) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

LUZA SERVICOS E
COMERCIO

EIRELI:08836146000183

Assinado de forma digital por
LUZA SERVICOS E COMERCIO
EIRELI:08836146000183
Data: 2022.10.25 14:07:08
+0100



- 4.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 4.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 4.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 4.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.
- 4.1.10 - Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 4.1.11 - Apresentar planilha de composição de custos para execução do objeto no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços e do termo contratual.

5 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

5.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 5.1.1 – Emitir a ordem de execução e recebimento do serviço no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
 - 5.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 5.1.4 – 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;
 - 5.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5.2 – 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.

6 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- 6.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.
- 6.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.
- 6.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido



devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

6.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 6.3.

7 – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

CONTA	FONTE	SECRETARIAS	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
30 31	00 04	Secretaria Municipal de Assistência Social	0900.0824400702.088	3390.39.00

8 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

8.1 – Os gestores da Ata de Registro de Preços serão as secretarias a seguir, conforme suas cotas partes:

- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS, representada pela Secretária **Simone Cristina Capozzi Machado Dutra**, CPF nº 047.982.217-40.

8.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

8.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

8.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

8.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

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

8.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

8.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

8.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4 do Termo de Referência).

8.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

8.2.11 – 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.

8.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 8.2.11.

8.3 – Não haverá outros órgãos participantes além dos órgãos responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

9 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES



9.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:

- **Marcos Henrique Rodrigues Costa**, matrícula nº 10/3965, CPF nº 728.937.027-91.

- **Dyoiane de Abreu Freitas Tardem Louback**, matrícula nº 10/6530, CPF nº 147.498.937-82

9.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

9.2.2 – 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;

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

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

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

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

9.2.7 – 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;

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

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

10 – FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – O CONTRATANTE terá:

10.1.1 – 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 ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

10.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente à Cota parte da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

10.3 – 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.

10.4 – 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.

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

HP



- 10.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;
- 10.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- 10.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;
- 10.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;
- 10.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;
- 10.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- 10.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;
- 10.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;
- 10.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.
- 10.6 – 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.
- 10.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.
- 10.7.1 – Os itens relativos a prestação dos serviços deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.
- 10.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.
- 10.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.
- 10.9 – 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.
- 10.10 – 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.
- 10.11 – 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.

11 – REVISÃO DOS PREÇOS

- 11.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
- 11.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as



disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

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

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

11.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviço que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação do serviço, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

11.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

11.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

11.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 – PENALIDADES

12.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, 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, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa(s);

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

12.1.4 – 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.

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

12.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil execução;

12.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

12.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

12.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

12.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

49



12.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

12.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

12.3.2 – Atrasar a prestação ou substituição dos serviços;

12.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

12.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

12.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

12.4.2 – Atrasar a execução do serviço em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis;

12.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação ou substituição dos serviços;

12.4.4 – Não utilizar na confecção dos produtos, materiais de boa qualidade;

12.4.5 – Não executar o serviço da forma descrita no instrumento convocatório, atentando para os modelos em anexo.

12.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

12.5.1 – Apresentar documentação falsa;

12.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

12.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

12.5.4 – Cometer fraude fiscal;

12.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

12.5.6 – Não manter sua proposta.

12.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.

12.6 – 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.

12.7 – 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 graduações:

12.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

12.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ;

12.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 61 a 100 UNIFBJ.

12.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

12.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser 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.

AP



12.10 – 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.

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

12.12 – 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.

12.13 – 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.

12.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

12.15 – 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.

12.16 – Serão utilizados, 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.

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

12.18 – 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.

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

13 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

13.2.1 – 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.

13.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

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

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



- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

13 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

13.5 – 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.

14 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

14.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

14.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

15 – 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.

16 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

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

16 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

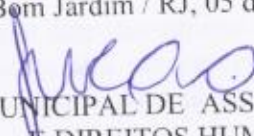
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

17 – 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, 05 de outubro de 2022.


FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
E DIREITOS HUMANOS

LUZA SERVICOS E COMERCIO
EIRELI:08836146000183

Assinado de forma digital por LUZA SERVICOS E
COMERCIO EIRELI:08836146000183
Dados: 2022.10.05 14:09:57 -03'00'

LUZA SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS