



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3590/2023
Folhas: 205 ruf
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 134/2023

OBJETO: EVENTUAL FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3590/2023 EDITAL: 043/2023 PREGÃO PRESENCIAL

HOMOLOGAÇÃO: 29/09/2023

EMPRESA: SAVEL PADUAPEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME

ENDEREÇO: RUA EDNA PADILHA PORTUGAL, 110 – TAVARES – SANTO ANTONIO DE PADUA-RJ

CNPJ: 08.605.706/0001-99

TELEFONE: 22-3851-2628

E-MAIL: savelpadua@ig.com.br

Aos dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três, na sala do Departamento de Compras e Órgão Gerenciador do Município de Santo Antônio de Pádua, situado na Praça Visconde Figueira, s/n, primeiro andar, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, o responsável pelo Órgão Gerenciador, Sr^a. Maria Cristina Cretton França, nos termos do Decreto 146 de 23 de dezembro de 2009, Municipal nº015 de 17 de Fevereiro de 2017 e nº081 de 01 de agosto de 2017, face a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL através do procedimento do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para EVENTUAL FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO MUNICÍPIO, segundo critérios estabelecidos no EDITAL 043/2023 e, ainda, em virtude da deliberação do Exm^o Sr. Prefeito Municipal, Sr. Paulo Roberto Pinheiro Pinto, decidindo-se pela homologação do resultado da licitação, resolve, registrar os preços apresentados pela empresa acima identificada, neste ato representada por SAVEL PADUAPEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº08.605.706/0001-99, neste ato representado pelo seu titular de Eduardo de Oliveira Rocha, portador(a) da carteira de identidade nº09007821-3 IFP/RJ, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	SAVEL % PERCENTUAL DE DESCONTO
001	SERVIÇO MÃO DE OBRA PREVENTIVA E CORRETIVA - CONSTANTE DA PLANILHA ESTIMADA (APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA)	10%
002	SERVIÇO FUNILARIA E PINTURA - CONSTANTE DA PLANILHA ESTIMADA (APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA)	10%
003	SERVIÇO ALINHAMENTO - CONSTANTE DA PLANILHA ESTIMADA (APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA)	10%
004	SERVIÇO BALANCEAMENTO - CONSTANTE DA PLANILHA ESTIMADA (APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA)	10%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3590 / 2013
Folhas: 26 rub. 2
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DE RODAS

1.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

1.1.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

1.1.3. Os acessórios, mecanismos e meios utilizados deverão ser novos e adequados ao atendimento aos padrões de qualidade e a necessidade apresentada por cada veículo.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA

2.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando por secretaria participante do Registro de Preços e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

2.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável, informar a impossibilidade da execução do serviço, devido ao alto grau de dano e comprometimento do veículo, informando e esclarecendo a vantajosidade da troca da parte/peça a ser recuperada.

2.3. As partes danificadas da lataria e pintura; deverão ser realizados com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

3.1. Os serviços de manutenção a serem executados pela Contratada classificam-se em:

a) **Manutenção Preventiva (periódica):** Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho dos veículos no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

b) **Manutenção Corretiva:** Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

3.2. Todos os serviços de manutenção preventiva (periódica) e corretiva serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista no contrato e com base na quantidade de horas acordadas previamente com a Secretaria Solicitante para cada serviço.

3.3. A Contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal de Contrato, no prazo máximo de **02h (duas horas)**, contado do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos. No caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Secretaria solicitante do serviço.

3.4. A Contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo fiscal do contrato, indicando o total de horas que serão utilizadas, e, eventualmente, as peças que serão substituídas.

3.5. O prazo para execução de cada serviço será determinado previamente mediante acordo entre a Contratada e o Fiscal do Contrato, e será informado em cada orçamento.

3.6. A Contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal de Contrato, no prazo máximo de **48 h (quarenta e oito horas)**, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, incluindo no relatório horário do início do atendimento do veículo que apresentou defeito e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

3.7. A Contratante pagará pelos serviços nos termos dos orçamentos previamente aprovados pela Secretaria Solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3590 / 2013
Folhas: 267 rub. 0
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

4. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

4.1. A vencedora do certame licitatório deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** retirar a nota de empenho após a convocação realizada pela Secretaria solicitante do serviço.

4.2. O prazo para a realização do serviço é de **03 (três) dias**, contados a partir da emissão da **nota de empenho**, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores**.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora e homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada a Ata de Registro de Preços onde serão registrados os preços, que constitui documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futuras contratações.

5.2. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preço no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após a convocação realizada pelo Órgão Gerenciador.

5.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, observado o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº8.666/93.

5.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações nos termos dos artigos 57, 58 e 65 da Lei Federal nº8.666/93.

5.5. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Santo Antônio de Pádua, que não tenha participado do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

6.1. Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar o termo do contrato após a convocação realizada pelo **Município de Santo Antônio de Pádua**.

6.2. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura.

6.3. Ficará a cargo da **Secretaria** solicitante, a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas dos serviços contratados.

7. DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através de transferência em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

7.2. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira**.

7.3. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

7.4. Entende-se por atraso o prazo que exceder **15 (quinze) dias** da apresentação da fatura.

7.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, farão jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de compensação financeira.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

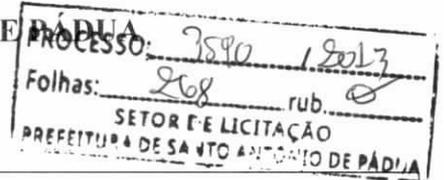
8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Programa de Trabalho e Elemento da Despesa do Orçamento das **Secretarias Municipais**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



<i>Secretaria Municipal de Transportes</i>			
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
26.782.0186 2.243.000	26.782.0186 2.243.000	26.782.0186 2.243.000	26.782.0186 2.243.000
26.782.0186 2.243.000	26.782.0186 2.243.000	26.782.0186 2.243.000	26.782.0186 2.243.000
<i>Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social</i>			
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
08.122.0001 2.129.000	08.122.0001 2.129.000	08.122.0001 2.129.000	08.122.0001 2.129.000
08.122.0125 2.097.000	08.122.0125 2.097.000	08.122.0125 2.097.000	08.122.0125 2.097.000
<i>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</i>			
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
<i>Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural</i>			
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
<i>Secretaria Municipal de Segurança Pública</i>			
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
<i>Secretaria Municipal de Esportes</i>			
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001.2.002.000	04.122.0001.2.002.000	04.122.0001.2.002.000	04.122.0001.2.002.000
04.122.0001.2.002.000			
<i>Assessoria Direta do Gabinete</i>	<i>Assessoria Direta do Gabinete</i>	<i>Assessoria Direta do Gabinete</i>	<i>Assessoria Direta do Gabinete</i>
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
04.122.0001 2.002.000			
<i>Secretaria Municipal de Cultura</i>	<i>Secretaria Municipal de Cultura</i>	<i>Secretaria Municipal de Cultura</i>	<i>Secretaria Municipal de Cultura</i>
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
04.122.0001 2.002.000			
<i>Secretaria Municipal de Agricultura</i>	<i>Secretaria Municipal de Agricultura</i>	<i>Secretaria Municipal de Agricultura</i>	<i>Secretaria Municipal de Agricultura</i>
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000	04.122.0001 2.002.000
04.122.0001 2.002.000			
<i>Secretaria Municipal de Iluminação Pública</i>	<i>Secretaria Municipal de Iluminação Pública</i>	<i>Secretaria Municipal de Iluminação Pública</i>	<i>Secretaria Municipal de Iluminação Pública</i>
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
04.122.0001.2.002.000	04.122.0001.2.002.000	04.122.0001.2.002.000	04.122.0001.2.002.000
04.122.0001.2.002.000			
<i>Secretaria Municipal de Educação</i>	<i>Secretaria Municipal de Educação</i>	<i>Secretaria Municipal de Educação</i>	<i>Secretaria Municipal de Educação</i>
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
12.361.0001 2.002.000	12.361.0001 2.002.000	12.361.0001 2.002.000	12.361.0001 2.002.000
12.361.0001 2.002.000			
<i>Secretaria Municipal de Turismo e Lazer</i>	<i>Secretaria Municipal de Turismo e Lazer</i>	<i>Secretaria Municipal de Turismo e Lazer</i>	<i>Secretaria Municipal de Turismo e Lazer</i>
<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>	<i>Programa de Trabalho</i>
27.695.0001.2.186.000	27.695.0001.2.186.000	27.695.0001.2.186.000	27.695.0001.2.186.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3580 / 2013
Folhas: 209 rub. 2
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além das obrigações elencadas no Termo de Referência e as resultantes da observância das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e do Decreto 5.450/05, obriga-se a:

9.2. Trocar, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o objeto rejeitado, todos os mesmos recusados pela fiscalização do registro;

9.3. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

9.4. Executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho;

9.5. Reparar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos do contrato rejeitados pela Contratante, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte do contratante;

9.6. Dar ao fornecimento dos objetos deste certame especial prioridade para sua entrega, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

9.7. Manter durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8. Responder por todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

9.9. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes da execução dos serviços e no local de prestação dos mesmos, no que couber, tais como: equipamentos, ferramentas, locação de imóvel, alimentação, acomodações, seguros, limpeza, vigilância, manutenção, etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive seguro contra acidentes de trabalho, assim como ferramental e equipamentos de segurança;

9.10. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ficando ciente de que não estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Edital, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços;

9.11. Estar em dia e em situação regular no Cadastro de Fornecedores do Município, quando da assinatura da assinatura da ata de registro de preços e da apresentação das faturas para pagamento;

9.12. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da contratação;

9.13. As atividades constantes do contrato são de exclusiva competência e responsabilidade da Contratada, mas as mesmas podem ser acompanhadas e fiscalizadas pela Contratante a qualquer instante e sem aviso prévio;

9.14. Apresentará Contratante os materiais, peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos serviços realizados;

9.15. Emitir nota fiscal correspondentes ao material fornecido a cada empenho de despesa;

9.16. Garantir a funcionalidade dos serviços prestados pelo período mínimo, correspondente a cada garantia, sendo o mínimo de **12 meses**, que valerá mesmo quando este ultrapassar a data de encerramento do contrato;

9.17. A Contratada não responderá pela garantia dos serviços executados se eventual reincidência do defeito for causada por danos provocados por quebra proposital ou uso inadequado dos veículos por parte de funcionários da Contratante, devidamente comprovado, ou se a Contratante fizer qualquer tipo de alteração nas especificações técnicas dos veículos, não recomendadas pelo fabricante;

9.18. Manter preposto junto à Administração, para representá-la quando da execução do contrato e atuar junto à Contratante, que tenha poderes para tratar de assuntos relacionados ao fornecimento do objeto e ga-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3590 1.8023
Folhas: 270 rub. 0
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

rantir o bom andamento dos mesmos bem como a correção de falhas eventualmente detectadas, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal de Contrato e tomar as providências pertinentes;

9.19. Prestar o serviço na quantidade requisitada e quando autorizado pelo CONTRATANTE através da **Órgão Gerenciador** e utilizar somente materiais, métodos e mecanismos de primeira linha e adequado a cada tipo de serviço a ser prestado, de acordo com a linha de montagem do modelo de veículo indicado;

9.20. Apresentar os materiais utilizados em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078, datada de 11/09/1990;

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

10.1. Além das obrigações resultantes da observância das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, são obrigações da Contratante:

10.2. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo edital e pelo contrato, realizando os serviços que forem necessários, após autorização;

10.3. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

10.4. Emitir as autorizações de fornecimento necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

10.5. Autorizar o fornecimento de novos métodos ou acessórios exigidos em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes;

10.6. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive quanto à continuidade na prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior devidamente justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompido;

10.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;

10.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções ou alterações.

10.9. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos serviços prestados, por meio de representante designado. Caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste de fatura e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;

10.10. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.11. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

10.12. Efetuar mensalmente o pagamento pelos serviços prestados durante o mês anterior,

10.13. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.14. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

10.15. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do objeto a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

10.16. A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESO: 990 / 2017
Folhas: 271 rub. 2
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

10.17. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.

10.18. Ficará a cargo das **Secretarias solicitantes**, a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas dos serviços e das entregas do material.

10.19. Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantia a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação.

12. DAS SANÇÕES

12.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02**, quando:

12.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato;

12.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;

12.1.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;

12.1.4. Não mantiver a proposta;

12.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.7. Cometer fraude fiscal.

12.2. A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

12.2.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

12.2.2. Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

12.2.4. 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.

12.3. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **objeto**.

12.4. A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **02 (dois) anos** poderá ser aplicado à Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

12.4.1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;

12.4.2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;

12.4.3. Rescisão do contrato;

12.4.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.5. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.4.6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO:	3510	12023
PÁDUA		
Folhas:	27	rub. 0
SETOR DE LICITAÇÃO		
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA		

12.6. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do **material**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

12.7. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado, importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando a secretaria solicitante convocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº8.665/93**.

12.8. Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos as secretarias participantes no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.9. As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao erário e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em lei que o contrato seja rescindido unilateralmente.

12.10. A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de **03 (três) dias** a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratada tenha junto à Secretaria solicitante, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

12.11. Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no **artigo 78, I a XI da Lei Federal nº8.666/93**, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em lei e neste edital.

13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. São causas para rescisão unilateral do contrato pelo Contratante, independente de outros motivos previstos na legislação e no edital:

a) Prática de ato ou omissão pela Contratada que possa causar prejuízo de cunho econômico-financeiro, legal ou moral ao Contratante ou a terceiros.

13.2. A revisão e o cancelamento dos preços registrados têm como embasamento legal o Decreto Municipal nº015, de 17 de fevereiro de 2017 artigos 16, 17, 18, 19 e 20 conforme abaixo:

Art. 16 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 17 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 3590 / 1.009
Folhas: 293 rub. 3
SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Art. 18 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- I** - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II** - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. 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.

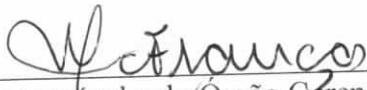
Art. 19 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I** - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II** - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV** - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1.993, ou no art. 7º 10.520, de 2.002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Art. 20 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:

- I** - por razão de interesse público; ou
- II** - a pedido do fornecedor.


Responsável pelo Órgão Gerenciador


Empresa Vencedora
Resp. Legal