



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021.**

PROCESSO Nº. 0391/2021  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2021

**ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO**

RAZÃO SOCIAL: MUNICÍPIO DE CORDEIRO
CNPJ/MF: 28.614.865/0001-67
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: ISENTO
ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 24/54 – CENTRO – CORDEIRO/RJ
TELEFONE: (22) 2551-0145
E-MAIL: administracao@cordeiro.rj.gov.br
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: LEONAN LOPES MELHORANCE
CARGO: PREFEITO
IDENTIDADE: 13.012.266-6 (IFP-RJ)
CPF: 101.605.757-10

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL: R B CORDEIRENSE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E TOPOGRAFIA LTDA - ME
CNPJ/MF: 39.499.413/0001-06
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: NÃO
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( X )SIM - ( )NÃO
ENDEREÇO: RUA BECHARA MUSSI - S/Nº - SUMARÉ – CORDEIRO/RJ
TELEFONE: (22) 98126-6946 ou (22) 2551-3345
E-MAIL: construtop.topografia@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: RODRIGO FOLLY MOREIRA
CARGO: SÓCIO - GERENTE
IDENTIDADE: 111990461
CPF: 078.978.607-95

Aos 23 dias do mês de Agosto, do ano de 2021, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº003/2021**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TOPOGRÁFICO, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO, ANEXO I DO EDITAL**, mediante as cláusulas seguintes:



## 1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 0391/2021**, assim como os termos do Edital e Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

### 1.2 Produtos Registrados

ITEM	TIPO BDI	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.		
						UNIT. C/ BDI	C/ BDI
1.0			<b>TOPOGRAFIA</b>				<b>TOTAL</b>
							<b>R\$ 149.696,65</b>
1.1	I	01.016.0003-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO Densa E EDIFICACAO LEVE	HA	1,00	R\$ 8.302,37	R\$ 8.302,37
1.2	I	01.016.0004-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO Densa	HA	1,00	R\$ 7.674,46	R\$ 7.674,46
1.3	I	01.016.0005-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO MEDIA	HA	1,00	R\$ 5.860,49	R\$ 5.860,49
1.4	I	01.016.0006-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO LEVE	HA	1,00	R\$ 4.988,40	R\$ 4.988,40
1.5	I	01.016.0009-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA NAO ACIDENTADA, VEGETACAO Densa E EDIFICACAO LEVE	HA	1,00	R\$ 5.825,62	R\$ 5.825,62
1.6	I	01.016.0010-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA NAO ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO Densa	HA	1,00	R\$ 5.372,12	R\$ 5.372,12
1.7	I	01.016.0011-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA NAO ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO MEDIA	HA	1,00	R\$ 4.116,29	R\$ 4.116,29
1.8	I	01.016.0012-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA NAO ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO LEVE	HA	1,00	R\$ 3.488,38	R\$ 3.488,38
1.9	I	01.016.0035-A	LANCAMENTO DE LINHA POLIGONAL, COM PRECISAO DE FECHAMENTO RELATIVO A 3ª ORDEM, EM TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA E VEGETACAO RALA	KM	10,00	R\$ 819,38	R\$ 8.193,80
1.10	I	01.016.0061-A	LEVANTAMENTO DE SECAO TRANSVERSAL EM TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA E VEGETACAO RALA. O EQUIPAMENTO CONSIDERADO E O TEODOLITO, USANDO-SE A ESTADIMETRIA. MEDIDO POR METRO LINEAR DE SECAO. O CUSTO INCLUI DESENHO NA ESCALA 1:200	M	1000,00	R\$ 1,49	R\$ 1.490,00



1.11	I	01.016.0090-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO POR BATIMETRIA, SERVICOS DE CAMPO E ESCRITORIO, COM SECOES DE LEVANTAMENTO EQUIDISTANTE DE ATÉ 20 METROS, INCLUSIVE TRANSPORTE DO PESSOAL, COM AREA DE ATÉ 10 HA (ESCALA 1:500)	HA	1,00	R\$ 3.141,38	R\$ 3.141,38
1.12	I	01.016.0100-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO CADASTRAL DE AREAS DE LOGRADOUROS PUBLICOS, COMPREENDENDO NIVELAMENTO DO EIXO DE LOGRADOUROS, COM COTAS DE TAMPOES DE POCOS DE VISITA, COTAS DE SOLEIRAS DE EDIFICACOES E/OU TERRENOS, LEVANTAMENTO DE POSTEACAO, ARVORES, ETC	M2	15000,00	R\$ 1,15	R\$ 17.250,00
1.13	I	01.016.0155-A	MARCOS TOPOGRAFICOS DE CONCRETO COM PINO DE REFERENCIA, EM ENCOSTA. FORNECIMENTO E COLOCACAO	UN	15,00	R\$ 53,26	R\$ 798,90
1.14	I	01.016.0160-A	EXECUCAO DE PERFIS TOPOGRAFICOS, EM ENCOSTAS COM LEVANTAMENTO DE DETALHES, TERRENO DE VEGETACAO LEVE, INCLUINDO SERVICOS DE CAMPO, DE ESCRITORIO E APRESENTACAO DE DESENHOS	M	1000,00	R\$ 12,50	R\$ 12.500,00
1.15	I	01.016.0203-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, COM CURVAS DE NIVEL A CADA 1,00M, CONSIDERANDO TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO LEVE. CUSTO PARA AREA ATÉ 5000M2 (ESCALA 1:250/500)	UN	6,00	R\$ 4.758,16	R\$ 28.548,96
1.15	I	01.016.0223-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, COM CURVAS DE NIVEL A CADA 1,00M, CONSIDERANDO TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO LEVE. CUSTO PARA AREA DE 5000 A 10000M2 (ESCALA 1:250/500)	UN	3,00	R\$ 5.947,70	R\$ 17.843,10
1.15	I	01.016.0243-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, COM CURVAS DE NIVEL A CADA 1,00M, CONSIDERANDO TERRENO DE OROGRAFIA ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAO LEVE. CUSTO PARA AREA DE 10000 A 20000M2 (ESCALA 1:250/500)	UN	2,00	R\$ 7.151,19	R\$ 14.302,38

TOTAL COM B.D.I	R\$	149.696,65
-----------------	-----	------------

1.3 - Valor total: **R\$ 149.696,65**, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. ORGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.





- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre **ORGÃO GERENCIADOR** e **BENEFICIÁRIO DA ATA**, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. **FISCALIZAÇÃO** – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. **FORÇA MAIOR** – evento fora do razoável controle do **ORGÃO GERENCIADOR** ou do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do **ORGÃO GERENCIADOR** ou da **BENEFICIÁRIO DA ATA**, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- VIII. **ORDEM DE SERVIÇO** – documento emitido pelo **ORGÃO GERENCIADOR**, **ÓRGÃO PARTICIPANTE** OU **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

## **2 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

2.1 A execução do serviço deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

## **3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA**

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou serviços ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente ata, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.



- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do ata, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da ata;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Executar, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

### 3.2 - DO MUNICÍPIO

- a) Executar todos os elementos básicos e dados complementares necessários execuções dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.



- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registradas;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Ata;
- h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque dos serviços a ser solicitado.
- i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva contratação dos serviços.
- j) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor dos serviços a ser solicitado.
- k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a execução dos serviços.

#### 4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A execução da ata será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto serão os servidores:

- a) Bruno Azevedo Santos, Dir. Especializado em Engenharia, Mat.014.21.1388, CREA-RJ 2018122585.
- b) Rodrigo Mazzo Almada Hermsdorff, Fiscal de Urbanismo II, Mat. 700.00.819, CREA -RJ 2017103759.

4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.



## 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Efetuada a execução, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da execução do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Ata. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços entregues com as especificações da solicitação.

5.2 - A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

5.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços execução, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.



- 6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preço e com a proposta do licitante.
- 6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.
- 6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.
- 6.5 - O pagamento de cada serviços será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- 6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretario Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.
- 6.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 6.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.
- 6.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.
- 6.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.
- 6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- 6.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.



## **7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - 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;

7.2.2 - Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

7.3 - O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº083/2017.

## **8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS**

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 - Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, quando caracterizado o interesse público.

## **9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo



de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, por um período não superior a 05 (cinco) anos;

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no





- recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
  - c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
  - d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
  - f. Apresentar documentação falsa;
  - g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - h. Não mantiver a proposta;
  - i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - j. Comportar-se de modo inidôneo;
  - k. Fizer declaração falsa;
  - l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

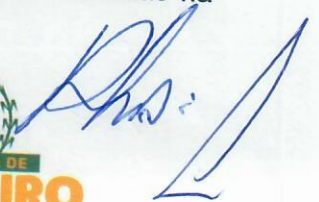
9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## **10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

## **11 - DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na





Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

## 12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ
- b) R B CORDEIRENSE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E TOPOGRAFIA LTDA – ME  
RUA BECHARA MUSSI - S/Nº - SUMARÉ – CORDEIRO/RJ

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

## 13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos 23 dias de Agosto de 2021.



LEONAN LOPES MELHORANCE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

LEONAN LOPES MELHORANCE  
Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Cordeiro



R B CORDEIRENSE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E  
TOPOGRAFIA LTDA – ME  
FORNECEDOR

**39.499.413/0001-06**

R. B. Cordeirense Serviços de  
Construção e Topografia Ltda. - ME

Rua Bechara Mussi, s/nº  
Sumaré - CEP 28.540-000  
Cordeiro - RJ

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ  
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616  
[www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br)