



SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 118/2020
Pis. 996 ASS. B.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2020.

PROCESSO Nº. 0118/2020
PREGÃO nº 041/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR – MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CNPJ/MF: 28.614.865/0001-67
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:-
ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 42/54 – CENTRO – CORDEIRO/RJ
TELEFONE: 22 2551-0145 / 22 2551-0336
E-MAIL: gabinete@cordeiro.rj.gov.br
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: LUCIANO RAMOS PINTO
CARGO: PREFEITO
IDENTIDADE: 704.133.037-9 (SSP-RS)
CPF: 043.514.727-74

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: TREVO DE CORDEIRO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ/MF: 36.443.086/0001-74
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 11.67633-2
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: (x)SIM - ()NÃO
ENDEREÇO: ESTRADA RJ 116, S/N – SÍTIO NOSSA SENHORA DA PENHA - PRIMEIRO DISTRITO – CORDEIRO/RJ
TELEFONE: 22 998201932
E-MAIL: trevocordeiro@hotmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: SÉTIMO PINHEIRO MONTEIRO
CARGO: REPRESENTANTE COMERCIAL
IDENTIDADE: 05.963.435-2
CPF: 817.302.847-87

Aos 02 dias do mês de setembro, do ano de 2020, 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 **PREGÃO PRESENCIAL n.º 041/2020**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual aquisição de material de construção, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

especificações, quantitativos e condições estabelecidas anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 0118/2020, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
AREIA LAVADA GROSSA	M³	10	-	R\$69,00	R\$690,00
ARGAMASSA ACI 20K	UNID	100	QUARTZOLIT	R\$9,90	R\$990,00
ARGAMASSA AC2 SACO 20KG	SACO	80	QUARTZOLIT	R\$19,70	R\$1.576,00
ARAME FARPADO, 250M	ROLO	10	MORLAM	R\$162,00	R\$1.620,00
ARAME RECOZIDO 10	KG	100	MULTILIT	R\$14,90	R\$1.490,00
BACIA SANITÁRIA CONVENCIONAL EM LOUÇA	UNID	5	DECA	R\$138,00	R\$690,00
BASCULANTE DE FERRO COM VIDRO, 80X80CM.	UNID	3	WIZELEM	R\$109,00	R\$327,00
BLOCO CERÂMICO 19 X 14 29 CM AVERMELHADO	UNID	2.000	-	R\$1,37	R\$2.740,00
CAIBRO 7 X4	M	300	-	R\$5,39	R\$1.617,00
CAL HIDRATADA 20 KG	SACO	220	CARBOMIL	R\$11,40	R\$2.508,00
CAVADEIRA ARTICULADA UN COM CABO DE MADEIRA 180 CM COM BATENTE PLÁSTICO	UNID	5	MONFORT	R\$35,00	R\$175,00
CAVADEIRA RETA COM CABO DE FERRO	UNID	10	TRAMONTINA	R\$80,00	R\$800,00
CIMENTO CP-32 -50KG	UNID	1.600	VOTORAN	R\$22,20	R\$35.520,00
CURVA CURTA PARA ESGOTO 900 - 100MM	UNID	40	TIGRE	R\$13,40	R\$536,00
ESTOPA 400GR UN	UNID	20	VONDER	R\$9,90	R\$198,00



SETOR DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 118/2020

Pis. 998 ASS. 8

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARA REMOÇÃO E LIMPEZA EM GERAL					
ELETRODO OK48	KG	100	GERDAU	R\$26,73	R\$2.673,00
FECHADURA COMPLETA PARA PORTA EXTERNA	UNID	20	SILVANA	R\$39,90	R\$798,00
GPS PORTÁTIL UNID GPSMAP 64 COM TELA DE 2,6" E MEMÓRIA INTERNA 4GB	UNID	1	GARMIN	R\$2.890,00	R\$2.890,00
GRELHA PESADA QUADRADA 60 X60 CM	UNID	80	NAVARRO	R\$250,00	R\$20.000,00
LIXA D' ÁGUA NO32 UNID PARA LIXAMENTO DE CHAPAS DE AÇO	UNID	10	NORTON	R\$1,29	R\$12,90
JANELA DE FERRO UN COM VIDRO TAM: 1,60 X 1,20 M	UNID	3	-	R\$310,00	R\$930,00
LUVA 100MM UN PARA ESGOTO.	UNID	80	TIGRE	R\$5,54	R\$443,20
MANGUEIRA CORRUGADA 3/4" REFORÇADA -ROLO COM 50 MTS	ROLO	20	TIGRE	R\$49,00	R\$980,00
MEDIDOR/TRENA DE DISTÂNCIA 100M Á LASER UNID DIODO LASER 635 MM<1MW FAIXA DE MEDIÇÃO, TÍPICA +- 1,5MM TEMPO DE MEDIÇÃO TÍPICO ,0,5S TEMPO DE MEDIÇÃO MÁXIMO 2S ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 1 BATERIA DE LITÍO DE 3,7V (1250MAH) DISPOSITIVO DE DESCONEXÃO AUTOMÉTICA 5MIN	UNID	1	STANLEY	R\$429,50	R\$429,50
MEDIDOR DE DISTÂNCIA ATÉ 999 METROS COM RODA. UNID CABO COM 3 ESTÁGIOS: 43 CM ,65CM , 88CM CONTADOR COM 4 DÍGITOS. BOTÃO PARA ZERAGEM.	UNID	1	VONDER	R\$220,00	R\$220,00
PISO CERÂMICO 43 X 43 CM M2 COR CLARA ACABAMENTO LATERAL ,BORDA ARREDONDADA COEFICIENTE DE ATRITO 0,4 (NÃO ANTIDERRAPANTE) ALTA	M³	50	ANGRA	R\$17,00	R\$850,00



SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 118/2020
Fls. 999 ASS. AB

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ABSORÇÃO DE ÁGUA20					
PÁ REDONDA COM CABO CONVENCIONAL	UNID	20	VONDER	R\$29,00	R\$580,00
PIA DE GRANITO UNID 1,20 X 0,60CM COM CUBA.	UNID	1	ARABESCO	R\$330,00	R\$330,00
PICARETA CHIBANCA UN COM CABO EM MADEIRA DE 90CM	UNID	10	TRAMONTINA	R\$54,00	R\$540,00
PORTA FERRO UN TAM: 2.10 M X 0,80 CM	UNID	3	MINAS SUL	R\$299,00	R\$897,00
PREGO 17X27	KG	204	GERDAU	R\$10,50	R\$2.142,00
PREGO TELHEIRO 18 X 36	KG	2	GERDAU	R\$14,00	R\$28,00
ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LÁTEX E TINTA ACRÍLICA 09 UNID CM . TAM 21X11X5CM-ALTURA DA LÃ 13MM -COM CABO	UNID	30	METROFIX	R\$6,40	R\$192,00
ROLO DE LÃ DE CARNEIRO PARA LATEX E TINTA ACRÍLICA 23 UNID CM. PARA TINTA LATEX E ACRÍLICA, PARA SUPERFÍCIES ÁSPERAS OU LISAS - SEM CABO ALTURA DE LÃ 22MM	UNID	30	METROFIX	R\$14,40	R\$432,00
TAMPÃO PARA BUEIRO 60 X 60 CM	UNID	60	FUPAC	R\$190,00	R\$11.400,00
TAMPÃO DE FERRO FUNDIDO PARA POÇO DE VISITA	UNID	100	FUPAC	R\$158,00	R\$15.800,00
TÁBUAS EM PINUS 3,00 X 0,3 MT	UNID	100	-	R\$24,70	R\$2.470,00
TÊ ESGOTO 100MM	UNID	202	PLASTUBOS	R\$6,80	R\$1.373,60
TÊ ESGOTO 150MM X 150MM	UNID	50	PLASTUBOS	R\$29,00	R\$1.450,00
TUBO ESGOTO 100MM	UNID	512	FORTLEV	49,00	R\$25.088,00
TUBO ESGOTO 150MM	UNID	362	FORTLEV	R\$137,70	R\$49.847,40
TUBO ESGOTO 200MM	UNID	100	FORTLEV	R\$294,90	R\$29.490,00
TUBO SOLDÁVEL 32 MM	UNID	20	PLASTUBOS	R\$27,90	R\$558,00



SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 118/2020
Pis. 1000 ASS. 08

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			BELÉM		
TELHA EM CERÂMICA DUPLANA, TERRACOTA TAM: 40,2 X 24,3 UNID CM		50		R\$1,60	R\$80,00
TELHA ONDULADA FIBROCIMENTO 6MM 1,83M X1,10M	UNID	400	BRASILIT	R\$53,80	R\$21.520,00
VERGALHÃO DE 1/4 UNID COM 12 M.	UNID	6	GERDAU	R\$17,10	R\$102,60
VERGALHAO C.A 50 6.3MM - 1/4 C/ 12M	UNID	200	GERDAU	R\$16,90	R\$3.380,00
VERGALHAO C.A 50 8MM - 5/16 C/ 12M	UNID	200	GERDAU	R\$24,00	R\$4.800,00
AREIA MÉDIA M3 (COTA RESERVADA)	M ³	250	-	R\$70,00	R\$17.500,00
AREIA MÉDIA (COTA PRINCIPAL)	M ³	750	-	R\$80,00	R\$60.000,00

1.3 - Valor total: R\$ 331.704,20 (trezentos e trinta e um mil setecentos e quatro reais e vinte centavos) 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. **ÓRGÃO 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”.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 – DO FORNECIMENTO

2.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

2.1.1 O envio da Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho se dará por meio do e-mail informado pela licitante na Proposta, sendo de responsabilidade da licitante a verificação do mesmo.

2.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

2.3 - Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados automaticamente a partir do primeiro dia útil posterior ao envio, **por e-mail**, da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal solicitante, bem como da respectiva Nota de Empenho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4 - A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

2.4.1 - Para fins de expedição da Ordem de Fornecimento, a Secretaria utilizará o e-mail informado pela empresa vencedora na Proposta de Preços, constante do Anexo I do respectivo Edital, ficando sob a responsabilidade da empresa sua conferência diária.

2.5 - As entregas ocorrerão nos endereços abaixo, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

I - Os itens solicitados pelas Secretarias Municipais de Trânsito, Defesa Civil, Meio Ambiente deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro - Cordeiro.

II. Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Presidente Vargas, n.º 296, Centro - Cordeiro.

III - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, deverão ser entregues no Galpão da Secretaria de Obras, localizado no Bairro Pirazzo.

2.6 - Os produtos deverão ser entregues embalados, constando a identificação do fabricante, peso, descrição do produto contendo as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº. 8.078/90.

2.7 - Na falta do produto estabelecido no cronograma, caberá à empresa fornecedora comunicar no ato do recebimento da Ordem de Fornecimento. Essa comunicação deverá ser, obrigatoriamente, por escrito e com a devida comprovação dos fatos alegados.

2.8 - Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

2.9 - Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.
- 3.1.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 3.1.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 3.1.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- 3.1.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.
- 3.1.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- 3.1.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.
- 3.1.9 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados.
- 3.1.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 3.1.11 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- 3.1.12 - Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- 3.1.13 - Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.1.14 - 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.
- 3.1.15 - Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos.
- 3.1.16 - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato.
- 3.1.17 - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos.
- 3.1.18 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem



SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 119/2020
Fis. 1004 ASS. A.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

3.1.19 - Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto 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.**

3.1.20 - 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.

3.1.21 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

3.1.22 - A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por e-mail e/ou por Telefone).

3.2 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

3.2.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.2.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.2.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;

3.2.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;

3.2.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.2.7 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

3.2.8 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;

3.2.9 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 11912020
Fls. 1005 ASS. AB.

- 3.2.10 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 3.2.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 3.2.12 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 3.2.13 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.
- 3.2.14 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- 3.2.15 - Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- 3.2.16 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 3.2.17 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 6.
- 3.2.18 - Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- 3.2.19 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 3.2.20 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

Art. 67. A execução do contrato 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 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 - A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da pasta, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado, juntamente com o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

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 entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela secretaria solicitante, 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 Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 - Os produtos 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.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.4 - Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.
- 5.5 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.
- 5.6 - A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.
- 5.7 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.
- 5.8 - Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 - Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade do serviço prestado 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 materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços 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 fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro 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.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 119/2020
Ms. 1008 ASS. RB

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal 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 Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.8 - Caso a Prefeitura Municipal 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 material 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 produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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:

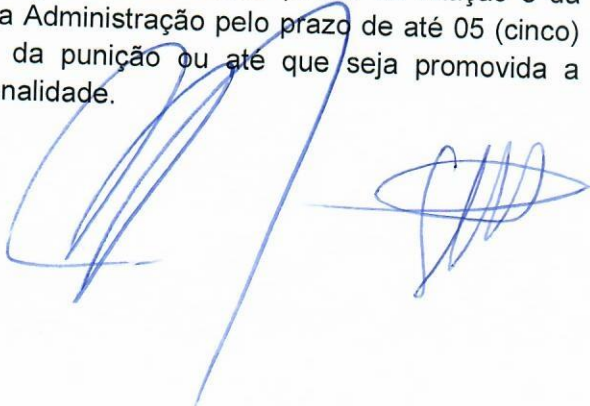
8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

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 manter 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.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 118/2020
Fls. 10/10 ASS. B.

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; e

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 do 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 119/2020
Fls. 1012 ASS. B.

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) Trevo De Cordeiro Material De Construção Ltda
Estrada RJ 116, S/N, Sítio Nossa Senhora Da Penha, Anexo 1 – Primeiro Distrito –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.



SETOR DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 118/2020
It. 1013 ASS. B.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 10 dias de setembro de 2020.

LUCIANO RAMOS PINTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

TREVO DE CORDEIRO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA
FORNECEDOR