

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020.

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 067/2020  
Fls. 443 ASS. B

PROCESSO Nº. 067/2020  
PREGÃO Nº 049/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
CNPJ/MF: 01.212.975/0001-46
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: ISENTO
ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 400 - CENTRO - CORDEIRO/RJ
TELEFONE: (22)2551-0916
E-MAIL: socialcordeiro2017@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: RENATA DA COSTA FERREIRA
CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
IDENTIDADE: 020.556.1996
CPF: 104.498.937-82

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI
CNPJ/MF: 09.147.535/0001-64
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 11.495.605
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: (X) SIM - ( ) NÃO
ENDEREÇO RUA ARMANDO CHAVES MONTEIRO, 135 LOJA 02 - BOA ESPERANÇA - CARMO/RJ - CEP 28640-000
TELEFONE: (22) 2537 1671
E-MAIL: nitrodistribuidora@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA
CARGO: PROPRIETARIO
IDENTIDADE: 21164200-4 - DETRAN/RJ
CPF: 116.326.687-69

Aos 21 dias do 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 o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 049/2020**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual aquisição de EPI em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 067/2020  
Fls. 444 ASS. 8.

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 067/2020, 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	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Unidade	183	PROTECTOR FACIAL – Suporte anatômico de apoio na testa, reutilizável. Material fabricado em PETg 0,75mm, transparente. Face frontal com qualidade ótica elevada, para maior conforto para longas jornadas. Composto de lente e cinta plástica traseira que permite ajuste. A lente apresenta 190 mm de altura útil e 395 mm de largura útil com 1 mm de espessura. ANEXO I	R\$ 10,00	R\$ 1.830,00
02	Unidade	122	ÓCULOS DE PROTEÇÃO - com armação e visor confeccionado em policarbonato óptico com proteção lateral incolor, tratamento antirrisco e antiembaçante. Armação em material plástico, hastes com ajuste de comprimento. Dimensões do produto (C x L x A) 1.0 x 1.0 x 1.0cm. ANEXO II	R\$ 3,45	R\$ 420,90
03	Unidade	16	TAPETE SANITIZANTE CAPACHO HIGIENIZADOR COM REFIL – Descrição: Comprimento 63 cm; Largura 45 cm; Altura 1,7 cm; Cavidades sanitizantes ou Área de pisada: 34,5cm x 24,5cm com profundidade de 0,7cm; Acompanham 02 carpetes, um para higienização e outro para secagem, mais um kit de refil; Produzido em EVA; Borda vedante que impede o vazamento de líquidos; Preserva a solução sanitizante por mais tempo no tapete; Antiderrapante, evitando escorregamento no momento da passada; Para limpeza basta retirar e lavar os carpetes isoladamente com água corrente e detergente neutro por 5 minutos e deixar secar ao sol – Não utilizar	R\$ 155,00	R\$ 2.480,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 067/2020  
Fls. 445 ASS. R

			máquinas de lavar. Limpeza da parte em EVA basta pano umedecido com álcool ou desinfetante; O Tapete Sanitizante Pedilúvio reduz mais de 90% da contaminação que você pode levar para dentro do ambiente em arraste com os pés, é uma solução para deixar as bactérias e vírus do lado de fora e mantém a sua seu local de trabalho limpo e com ação desinfetante simples e eficaz. ANEXO III		
--	--	--	--	--	--

1.3 - Valor total: R\$ 4.730,90 (Quatro mil setecentos e trinta reais e noventa 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 06 (seis) 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 consequências 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 – O fornecimento dos itens solicitados 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 II).

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

## **3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA**

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

3.1.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS;

3.1.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS;

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

3.1.5 - Responder pelos danos causado diretamente ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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;

3.1.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS;

3.1.7 - Dar ciência ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

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

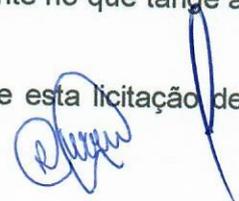
3.1.9 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;

3.1.10 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;

3.1.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

3.1.12 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

3.1.13 - 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.

3.1.14 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

3.1.15 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

3.1.16 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

3.1.17 Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

3.1.18 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.

3.1.19 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.

3.1.20 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

3.1.21 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;

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

3.1.23 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.

3.1.24 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.

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

3.1.26 A Contratada deverá dar total assistência à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, durante a vigência da Contrato (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

### 3.2 - DO MUNICÍPIO

- 3.2.1 - Efetuar o pagamento à detentora da Ata de Registro de Preços, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.
- 3.2.2 - 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.
- 3.2.3 - Observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 3.2.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.5 - Comunicar à detentora da Ata de Registro de Preços toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- 3.5.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.
- 3.5.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- 3.5.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.
- 3.5.9 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- 3.5.10 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- 3.5.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 3.5.12 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- 3.5.13 Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- 3.5.14 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- 3.5.15 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- 3.5.16 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.
- 3.5.17 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- 3.5.18 Fazer consulta prévia à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.
- 3.5.19 Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.



#### **4 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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 anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto será:

a) Sr. Marcelo da Silva Correia – Matrícula 060171053 – Cargo: Subsecretário;

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, 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 10 (dez) dias úteis da entrega do objeto, pela SMASDH, 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.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 - O aceite do objeto 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 do fornecimento

do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela SMASDH.

5.4 – A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

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

5.6 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.

5.7 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.

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

## **6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. 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.

6.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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.

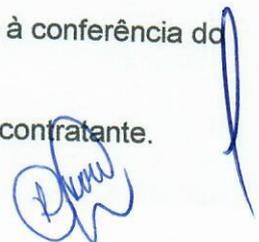
6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.4 - 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 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

6.5 - Caso o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.



6.8 - 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 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - 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 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS;

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 pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, sem justificativa aceitável;

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

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

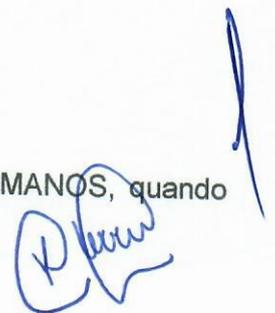
1.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 - Pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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.

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 o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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 o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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 – O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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 pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 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) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS  
Av. Presidente Vargas, nº400 – Centro - Cordeiro/RJ

b) Contratada: AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI  
RUA ARMANDO CHAVES MONTEIRO, 135 LOJA 02 - BOA ESPERANÇA -  
CARMO/RJ - CEP 28640-000

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 21 dias de Setembro de 2020.



RENATA DA COSTA FERREIRA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA  
AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI



AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI - ME

CNPJ: 09.147.535/0001-64

INSC. ESTADUAL: 11.495.605

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 067/2020  
Fls. 455 ASS. 8.

## - PROCURAÇÃO -

**OUTORGANTE:** AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI - ME, com sede a Rua Armando Chaves Monteiro nº. 135 – Loja 02 – Boa Esperança – Carmo/RJ, inscrita no CNPJ nº **09.147.535/0001-64**, vem, por intermédio de sua representante legal a Sra. **AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA**, brasileira, casada, empresária, portadora da Carteira de Identidade nº 12591557-9 DETRAN/RJ e do CPF nº 097.549.837-12, residente e domiciliada na Rua A nº. 84 – Botafogo - Carmo/RJ;

**OUTORGADO:** FILIPI CAMPANATI DE CARVALHO, brasileiro, casado, representante comercial, portador da Carteira de Identidade RG nº. 21164200-4, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 116.326.687-69, residente e domiciliado na Rua Armando Chaves Monteiro nº. 105 – Apto. 01 – Boa Esperança – Carmo/RJ;

**PODERES:** representá-la perante quaisquer **REPARTIÇÕES PÚBLICAS FEDERAIS, ESTADUAIS, MUNICIPAIS, PARTICULARES, AUTARQUIAS OU PARAESTATAIS**, com a finalidade de participar de certames licitatórios nas modalidades: Tomada de Preços; Concorrência; Convite; Pregão Presencial e Pregão Eletônico, podendo para tanto dito procurador, assinar Declarações, Atas, Planilhas, Mapas e quaisquer outros documentos necessários para participação do certame; interpor recursos; fazer lances verbais e escritos; formular ofertas; negociar preços; requerer, recorrer, transigir, desistir, concordar, alegar, desempenhar, discutir, negociar, firmar termos de compromissos; prestar declarações e esclarecimentos, assinar Contratos, Termos e quaisquer outros documentos necessários, enfim tudo mais desempenhar para o bom e correto cumprimento do presente Mandato, como se por mesmo fosse feito, tudo com a devida prestação de conta.

Validade: Por tempo Indeterminado

Carmo/RJ, 14 de Agosto de 2019

**AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI - ME**  
Amanda Serafim Mattos da Silva – CPF: 097.549.837-12

Rua Armando Chaves Monteiro nº. 135 – Loja 02 – Boa Esperança – Carmo/RJ – CEP: 28640-000  
Email: [nitrodistribuidora@gmail.com](mailto:nitrodistribuidora@gmail.com)  
Tel: (22)2537-1671

CARTÓRIO DO OFÍCIO ÚNICO DO CARMO  
RUA MANOEL GOUVART Nº 28  
Reconheço as firmas por Autenticidade de:  
AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA \*\*\*\*\*  
E-mails: R\$ 5,77; Fedt: R\$ 1,15; Fundped: R\$ 0,28; Funpen: R\$ 0,28  
Funarpen: R\$ 0,23; Pncmv: R\$ 0,11; Tst: R\$ 0,28; Total: R\$ 8,10  
CARMO/RJ, 15/08/2019  
MARIA DO CARMO LOUREDO STAEL. Em test. da verdade. CPF: 097.549.837-12  
EDDM 90166 XEP Consulte <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS  
E TABELIONATO DE ACTA  
Rua Manoel Gouvart, nº. 28 - Centro - Carmo - RJ  
Autenticação Digital  
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º, inc. V, 8º, 4º e 52 da Lei Federal 8.007/1964 e Art. 6º, inc. XII  
do Decreto 22.000/2006 atribuído a presente imagem digitalizada, reprodução fiel  
do documento original e conferido sobre o original físico, que se encontra em poder do Tabelião, Dr. In  
Cod. Autenticação: 110301608197413300963-1; Data: 16/08/2019 14:18:43  
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIX26986-JQQQ;  
Valor Total do Ato: R\$ 4,42  
Validar Assinatura de Mariana Carvalhina  
Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>  
Tabelião

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 067/2020  
Fls. 456 ASS. RS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888  
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
http://www.azevedobastos.not.br  
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



**DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL**

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes<sup>3</sup>.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: **Selo Digital: ABC12345-X1X2**) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa **AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **16/08/2019 14:59:59 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa **AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI** ou ao Cartório pelo endereço de e-mail [autentica@azevedobastos.not.br](mailto:autentica@azevedobastos.not.br)

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o *Código de Consulta desta Declaração*.

**Código de Consulta desta Declaração:** 1326470

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **16/08/2020 14:27:39 (hora local)**.

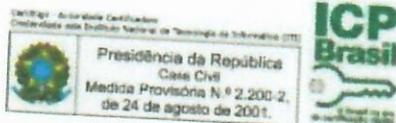
<sup>1</sup>**Código de Autenticação Digital:** 110301608191413300963-1

<sup>2</sup>**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

**CHAVE DIGITAL**

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b2bd52a579f849258d94f6ea88720e728e72b12bc4ecec97d0a1f9b53a6d61bbe11a32152b03a749d6bfcc5865300518ea0a94ea1c45b0d7b50c7d2635ba93247



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

FILIPPI CAMPANATI DE CARVALHO

DOC. IDENTIDADE / CNIL, EMISSOR / UF  
 211642004DETRANRJ

CPF  
 116.326.687-69

DATA NASCIMENTO  
 05/09/1986

FILIAÇÃO  
 DALMO CERGIO PERRUT DE CARVALHO  
 IDEGMA CAMPANATI DE CARVALHO

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.  
 AB

Nº REGISTRO  
 03407284727

VALIDADEZ  
 08/06/2021

1ª HABILITAÇÃO  
 11/10/2004

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL  
 CANTAGALO, RJ

DATA EMISSÃO  
 13/06/2016

ASSINATURA DO EMISSOR

DETRAN - RJ (RIO DE JANEIRO)

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 1326636466

PROIBIDO PLASTIFICAR  
 1326636466

SETOR DE LICITAÇÃO  
 PROCESSO Nº 06/2020  
 Fls. 457 ASS. A.

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAS E TABELIONATO DE NOTAS - Cód. CN. 33.010.000/0001  
 Av. Humberto de Campos, 148 - Bairro São Carlos - 20090-000 - Rio de Janeiro - RJ - Tel: 251.344.004 - Fax: 251.324.044

Autenticação Digital

De acordo com os artigos 1º, 6º, 7º, 11º, 12º, 13º, 14º e 62 da Lei Federal 8.934/1994 e Art. 6º, Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008, declara-se a presença de imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e o original em arquivo digitalizado, e verificado, Deu fé.

Cód. Autenticação: 110301608191413290844-1; Data: 16/08/2019 14:17:52

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C - AIX26970-TR7C;  
 Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Valor Autenticação de Minuta: R\$ 0,00  
 Confira os dados do ato em: <https://seodigital.tjpb.jus.br>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DA PARAÍBA  
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS  
FUNDADO EM 1888

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 061/2020  
Fls. 458 ASS. 48

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB  
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484  
http://www.azevedobastos.not.br  
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital<sup>1</sup> ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes<sup>2</sup>.

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <http://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 16/08/2019 15:09:36 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa AMANDA SERAFIM MATTOS DA SILVA EIRELI ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br

Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Consulta desta Declaração.

Código de Consulta desta Declaração: 1326468

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até 16/08/2020 14:27:39 (hora local).

<sup>1</sup>Código de Autenticação Digital: 110301608191413290844-1

<sup>2</sup>Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b2bd52a579f849258d94f6ea88720e728568d6cd46665109e3a1c4d38d6ec5a5a11a32152b03a749d6bffc5865300518efdfab8937f5be92f5ba9d413c8a4a09d

