



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 361/2020  
FLS. 335

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2020.**

**PROCESSO N° 361/2020**

**PREGÃO n° 029/2020**

**ÓRGÃO GERENCIADOR – MUNICÍPIO**

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CNPJ/MF: 28.614.865/0001-67
ENDEREÇO: Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro – Cordeiro/RJ CEP: 28.540-000
TELEFONE: 22 2551-0145
E-MAIL: <a href="mailto:administracao@cordeiro.rj.gov.br">administracao@cordeiro.rj.gov.br</a>
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Luciano Ramos Pinto
CARGO: Prefeito
IDENTIDADE: 70.413.303-79
CPF: 043.514.727-74

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL: CARLOS JOSÉ PONTES DOS REIS ME
CNPJ/MF: 04.679.672/0001-26
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 77.323180/000030904
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: (X) SIM - ( ) NÃO
ENDEREÇO: Rua Rodolfo Tardin, n.º 57, Bairro Triângulo, Cantagalo – RJ CEP: 28500-000
TELEFONE: (22) 2555-4417
E-MAIL: <a href="mailto:gaguinhoautoreparos@hotmail.com">gaguinhoautoreparos@hotmail.com</a>
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Carlos José Pontes dos Reis
CARGO: Representante Legal
IDENTIDADE: 08.838.007-6 IFP/RJ
CPF: 011.076.217-71

Aos 16 dias do mês de junho 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 PRESENCIAL n.º 029/2020** registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, Ref. a futura e





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

eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos automotores da frota municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital, mediante as cláusulas seguintes:

### 1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 361/2020, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### 1.2 Produtos Registrados

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTO UNITÁRIO	MÉDIA DESCONTOS DAS PEÇAS (dp)	DESCONTO TOTAL dt= 0,6*dp + 0,4*ds
LOTE 2	Peças Mecânicas para Veículos utilitários	22%	22%	22%
	Peças elétricas para Veículos utilitários	22%		
	Peças funilaria/lanternagem para Veículos utilitários	22%		
	Prestação de serviços para veículos utilitários - tabela SINDIREPA/RJ	22%		

1.3 - Valor total: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), 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.





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

- 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 – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

2.1 A prestação dos serviços, com 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. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

- a) A Contratada deverá apresentar ao Secretário de Administração, gratuitamente, previamente à execução do serviço, orçamento detalhado, no prazo máximo e não superior a 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento do veículo, com exceção dos serviços de reparo no motor





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

(montagem e desmontagem), funilaria e pintura, em que o prazo será de, no máximo, 05 (cinco) dias, devendo conter no orçamento:

- I. Relação de peças a serem utilizadas no referido serviço, juntamente com o valor das mesmas;
  - II. Tempo a ser gasto na prestação do serviço, bem como o valor estimado, em conformidade com as tabelas tempária e de valores, emitidas pelo SINDIREPA/RJ.
  - III. Cláusula de garantia dos serviços prestados, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, após a entrega do mesmo em perfeito funcionamento, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.
- b) O Município se reserva no direito de requisitar peças originais, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, peças não originais, usadas ou remanufaturadas.
  - c) O Município se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que venham a apresentar defeitos quer seja referente às peças utilizadas que deverão possuir garantia de fábrica ou ainda sejam referentes aos serviços prestados, que deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor ou ainda que não atendam as especificações constantes do Termo de Referência ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades aplicáveis.
  - d) A cada reparo ou troca de peças e acessórios serão obrigatórios o envio do material trocado ao setor de frotas para controle.
  - e) A licitante fica obrigada a enviar o orçamento com as respectivas marcas das peças ou acessórios e quilometragem do veículo à Secretaria de Administração, antes da execução do serviço.
  - f) O prazo de permanência do veículo na oficina deverá ser de no máximo 07 (sete) dias úteis. Em se tratando de veículos para transporte escolar, o prazo máximo deverá ser de 03 (três) dias úteis, a contar da entrada do veículo na oficina. Caso o referido prazo não possa ser cumprido por quaisquer motivos alheios à vontade do contratado, este poderá ser prorrogado, mediante solicitação enviada à Secretaria solicitante, não ultrapassando 20 (vinte) dias. O não cumprimento dos prazos determinados sujeitará à Detentora do Registro, às penalidades aplicáveis, descritas em edital, garantido a prévia defesa.
  - g) O orçamento deverá ser detalhado e fornecido previamente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da retirada do veículo nas dependências da Prefeitura, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura, em que o prazo será de no máximo 05 (cinco) dias.
  - h) A contratada fica obrigada a refazer em, no máximo 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.





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

- i) A contratada não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observadas as disposições em Edital.
- j) A contratada deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da respectiva licitação, as condições de habilitação previstas em Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.
- k) Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.
- l) Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer unidade do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, bem como serviços de mecânica, em geral, funilaria, pintura, tapeçaria, sistema de ar condicionado, caixa de câmbio, parte elétrica, soldas, estofamento, lanterneiro, pintura, tornearia, capotaria, sistema de molas, escapamentos, radiadores, suspensão, sistema de freios, alinhamento, balanceamento, colagem de pneus, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica de motor e bomba e outros serviços afins que se façam necessários para tornar operacional o veículo, ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como, para reparar avarias.
- m) Entende-se por peças e acessórios originais aqueles de primeira linha de fabricação, que não sejam reconicionados, remanufaturados, reciclados ou de segunda linha.
- n) Entende-se por peças e acessórios genuínos aqueles utilizados na montagem dos veículos pelo fabricante ou para a revenda nas concessionárias autorizadas dos veículos.
- o) Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa.
- p) É nula e não constituirá qualquer obrigação para a CONTRATANTE a entrega de materiais ou da prestação de serviços, sem observância das condições em Edital e da Ata de registro de preços.
- q) O FORNECEDOR não poderá subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, o qual, caso haja, será dado por escrito.

### 2.3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A Secretaria Municipal solicitante poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 361/2020  
FLS. 340

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

- b) Em casos excepcionais, a Contratada deverá permitir livre acesso de representantes do Município, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.
- c) Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos veículos daquela específica marca.
- d) A manutenção corretiva e a manutenção preventiva ocorrerão quando o Município julgar necessário.
- e) A empresa deverá ter estrutura para receber até 03 (três) veículos por vez para manutenção.
- f) Caso a empresa vencedora não tenha oficina no Município Cordeiro, a mesma deverá assumir os gastos com o frete de ida e vinda dos veículos a serem reparados.
- g) As empresas vencedoras terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para retirar os veículos nas dependências da Prefeitura para iniciar os serviços solicitados.
- h) Em razão da relação custo x benefício da contratação e, em observância dos princípios da economicidade e da racionalidade, somente, serão habilitados os licitantes cuja(s) sede(s) responsável(eis) pela prestação do serviço, estejam localizadas numa distância máxima de 10 km do edifício sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

#### 2.4. FORNECIMENTO DAS PEÇAS

- a) A empresa contratada deverá fornecer exclusivamente peças e acessórios genuínos e originais de cada marca, sem recondição ou pré-utilização, necessários aos reparos dos veículos, obedecendo a recomendação do fabricante de cada automóvel.
- b) A Contratada deverá encaminhar à Secretaria solicitante, juntamente com a nota fiscal das peças substituídas, a comprovação do valor das peças, demonstrando, assim, a aplicação do percentual de desconto ofertado na licitação.
- c) O orçamento da(s) peça(s) e/ou componente(s) a ser (em) substituído(s) deverão estar acompanhado de orçamento de referência fornecido por concessionária autorizada pelo fabricante do veículo a ser reparado/revisado, constando identificação da empresa, a data de emissão e validade, bem como, o contato ou responsável pelo orçamento, nos casos em que:
  - I. Não mantiverem relação com os constantes dos meios de cotação inicial;
  - II. Caso haja a extinção da tabela de referência;
  - III. Ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovada de que a utilização da tabela tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados.
- d) A Contratada encaminhará, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento do veículo, prévio orçamento dos serviços à Secretaria solicitante para devida





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

análise e autorização.

## 2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

2.5.1. Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido ao fato dos veículos possuírem componentes eletro-eletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deve dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, aparato tecnológico traduzido em equipamentos eletro-eletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral.

2.5.2. A Contratada deve possuir oficina bem estruturada, e, ainda:

- a) possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 03 (três) veículos para manutenção;
- b) possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica / qualidade / presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos.

2.5.3. Os serviços de borracharia, alinhamento/balanceamento, lanternagem/pintura, tornearia, molas, capotaria, funilaria, retífica de motores, poderão ser subcontratados, sendo de inteira responsabilidade da Contratada qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

## 2.6. GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

2.6.1. Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante das peças e acessórios, contada a partir da data do recebimento do veículo, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do produto. Esta garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

2.6.2. Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem e instalação pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento do veículo.

2.6.3. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

## 3 – DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 3.1 – DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

3.1.3 Substituir imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de





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

Cordeiro;

- 3.1.4 Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;
- 3.1.5 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;
- 3.1.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;
- 3.1.7 Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- 3.1.8 Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;
- 3.1.9 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;
- 3.1.10 Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 3.1.11 Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 3.1.12 Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 3.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 3.1.14 Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 3.1.15 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.
- 3.1.16 Retirar os veículos nas dependências da prefeitura, sem causar quaisquer tipos de despesas;





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

- 3.1.17 Entregar os veículos limpos, interna e externamente e aspirados, quando for o caso, após a execução dos serviços;
- 3.1.18 Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 3.1.19 Zelar pela guarda dos veículos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por quaisquer danos ocorridos aos mesmos;
- 3.1.20 Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos do Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, não transferindo a responsabilidade a possíveis subcontratados ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao Contratante;
- 3.1.21 Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- 3.1.22 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 3.1.23 Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 3.1.24 Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado;
- 3.1.25 Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante;
- 3.1.26 Refazer em, no máximo 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados;
- 3.1.27 Executar quaisquer serviços não relacionados neste Termo de Referência considerados essenciais ou imprescindíveis ao funcionamento dos veículos;
- 3.1.28 Indicar à Prefeitura Municipal o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 3.1.29 Não utilizar mão-de-obra de terceiros SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização do Contratante, durante a vigência do contrato;
- 3.1.30 Possuir pessoal especializado em manutenção de veículos automotores, para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;





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

3.1.31 Entregar na Secretaria solicitante as peças e componentes substituídos, devidamente acondicionadas, no ato da entrega do veículo consertado;

3.1.32 Informar ao Município, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, os meios (programas/site/tabela) utilizados como fonte de cotação, contendo os valores vigentes, com base nos preços praticados pelos fabricantes e/ou montadores, relativas ao valor das peças e componentes, exceto para os casos citados no item 6.19.3 (do termo de referência), bem como entregar, em meio digital ou físico, as Tabelas Tempária e de Referência de valores, emitidas pelo SINDIREPA/RJ, as quais constarão como Anexo da Ata de Registro de Preços. Não ultrapassar o período (tempo padrão) necessário para a execução dos serviços, conforme previsto na Tabela Tempária SINDIREPA/RJ;

3.1.33 A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da adjudicação, uma nova proposta, incluindo as planilhas adequadas ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances, inclusive com os valores dos itens adequados ao novo valor.

### 3.2 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.2.1 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.

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 do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

3.2.4 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

3.2.5 Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

3.2.6 Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

3.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

3.2.8 Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

3.2.9 Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

3.2.10 Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.





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

3.2.11 Pagar os valores contratados pelos serviços efetivamente prestados no prazo e nas condições contratuais.

3.2.12 Verificar, quando do recebimento do orçamento previsto no item 6.1, se os valores orçados para as peças encontram-se dentro dos valores praticados no mercado, mediante pesquisa em meios físicos e/ou eletrônicos, como o sítio eletrônico de Compras Governamentais do Governo Federal – Painel de Preços ( <http://paineldepresos.planejamento.gov.br>), o sítio eletrônico de cotação de peças de veículos – Peças On Line (<http://www.pecas-on-line.com.br/>) ou qualquer outro meio viável.

3.2.13 Para os veículos constantes da relação a seguir, que estão em período de cobertura contratual de garantia de fábrica, fica o secretário da pasta responsável por somente autorizar o serviço não coberto pela mesma, para que não haja perda de direitos.

SECRETARIA	MARCA	VEÍCULO	ANO FAB./MOD.	COMBUSTIVEL
ASSISTÊNCIA SOCIAL	WV	FOX-CONNECT MB	2018	ÁLCOOL/GASOLINA
	M. BENZ	VAN-415 CDISPRINTERM	2019	DIESEL
	VW	VIRTUS 1.6 MSI	2019/2020	ÁLCOOL/GASOLINA
	VW	VIRTUS 1.6 MSI	2019/2020	ÁLCOOL/GASOLINA
GABINETE	VW	VIRTUS HIGHLINE 200 TSI 1.0 FLEX 12V AUT	2019/2019	GASOLINA

#### 4 FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. A fiscalização e o acompanhamento da ata de registro de preços, contratos e ordens de compra caberão ao respectivo Secretário Municipal.

4.2. A fiscalização do objeto para efeito de adjudicação será realizada por representante da Secretaria Municipal solicitante.

#### 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

5.2 - Efetuada a entrega dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.





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

5.3 - Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.4- 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- ANEXO I deste edital.

## 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 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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 da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.5 - 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.

6.6 - 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





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

Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.9 - 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.

6.10 - 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 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**





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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 361/2020  
FLS. 349 A.

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.

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





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

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 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;





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 361/2020  
FLS. 358

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

- 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:





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC. N° 361/2020  
FLS. 351-8

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

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, n°42/54 – Centro – Cordeiro/RJ
  
- b) Carlos José Pontes Dos Reis Me  
Rua Rodolfo Tardin, n.º 57, Bairro Triângulo, Cantagalo – 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 16 dias de junho de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
LUCIANO RAMOS PINTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

  
\_\_\_\_\_  
CARLOS JOSÉ PONTES DOS REIS ME  
FORNECEDOR