



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1089/19  
Fls. 834 ASS. 98.

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020.**

PROCESSO Nº. 1089/2019

PREGÃO nº 019/2020

**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: JOSIANE POCIDONIO PEREIRA EIRELI LTDA
CNPJ/MF: 29.278.801/0001-03
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 11.601.91-0
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( X )SIM - ( )NÃO
ENDEREÇO: RUA ISAURA MAIA DE SOUZA, 235 – LOJA 01 – AVE MARIA – CARMO/RJ
TELEFONE: 22 20501977
E-MAIL: alfacarmodistribuidora@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS WAGNER PERES DA SILVA GOMES
CARGO: REPRESENTANTE COMERCIAL
IDENTIDADE: 26.564.094-6
CPF: 140.141.637-33

Aos 08 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 019/2020**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual aquisição de material de limpeza, para atendimento às diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital., mediante as cláusulas seguintes:



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1089/19  
Fl. 835 ASS. 8.

### 1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 1089/2019**, 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
ACENDEDOR MULTIUSO RECARREGÁVEL COM ISQUEIRO, MANUSEIO CONFORTÁVEL, EXCLUSIVA TRAVA DE SEGURANÇA Cabo anatômico. Mantém a mão distante da chama. Composição: resinas termoplásticas, pedra a base de micmeal, peças metálicas e gás isobutano sob pressão, altamente inflamável.	UNID	37	USA	R\$4,50	R\$166,50
ÁLCOOL líquido Etilico Hidratado 46,2°INPM. Incolor. Embalagem contendo 1Litro. Com 99,8% de eficácia na destruição de bactérias e vírus, desde que atue pelo menos 10 minutos na superfície de interesse.	L	147	TUPI	R\$4,00	R\$588,00
ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL HIDRATADO 70%. INODORO. Embalagem transparente e selo do	FR	258	WORKER	R\$6,45	R\$1.664,10



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1089/19  
Fls. 836 ASS. B.

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

inmetro. com 99,9% de eficácia na destruição de bactérias, desde que atue por 10 minutos na superfície de interesse, frasco contendo 500gr.					
CERA LIQUIDA INCOLOR Perfumada, de Secagem Rápida. A base de polímeros acrílicos, oferecendo brilho acentuado. Antiderrapante. Validade de 24 meses de fabricação. Embalagem: 750ML.	UNID	70	LUMINOSA	R\$2,69	R\$188,30
CORO 2 LITROS Ativo Líquido Concentrado, Embalagem - 2 Litros	GL	100	CD. QUÍMICA	R\$3,17	R\$317,00
CORO 5 L GL líquido Concentrado- Embalagem - 5 Litros	GL	746	CD. QUÍMICA	R\$6,05	R\$4.513,30
CORO GEL com alto poder sanitizante e desengordurante. Embalagem 5 Litros	GL	7	CD. QUÍMICA	R\$26,00	R\$182,00
DETERGENTE NEUTRO 5L Elaborado com matérias-primas biodegradáveis, não provocando danos aos sistemas de esgoto. 100% BIODEGRADÁVEL - Embalagem: 5 litros	GL	618	CD. QUÍMICA	R\$8,95	R\$5.531,10
FLANELA LARANJA UN pequena com medida 38x58cm. Material 100% algodão.	UNID	398	CRISTAL	R\$1,07	R\$425,86



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1087/19  
Fls. 837 ASS. 8

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

LIMPADOR INSTANTÂNEO DE USO GERAL MULTIUSO CX Tipo VEJA OU SEMELHANTE. Embalagem- 750ML.	CX	967	WORKER	R\$1,65	R\$1.595,55
LIXEIRA PLÁSTICA 5 LITROS COM PEDAL Produto de fácil Limpeza. Material resistente e com durabilidade. Cor: branca.	UNID	60	RISCHIOTO	R\$12,50	R\$750,00
LUVA CULINÁRIA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. PAR Produzida em vinil e poliestireno. Não possui costura. Não contém látex. Tamanho: Único.	PAR	248	NOBRE	R\$0,76	R\$188,48
PÁ DE LIXO GALVANIZADA 23 CM. com Cabo De Madeira.	UNID	83	TRADIÇÃO	R\$2,17	R\$180,11
PANO multiuso 60x33cm PACOTE COM 05 UNIDADES - PODE SER USADO EM TODOS OS TIPOS DE SUPERFICIE.	PCT	48	NOBRE	R\$1,61	R\$77,28
Pedra Sanitária/Pastilha 25g (ODORES: MARINE, LAVANDA, FLORAL). Embalagem: 1 pedra e 1 suporte plástico.	CX	470	CLARUS	R\$0,85	R\$399,50
SACO DE LIXO 100 litros Pacote com 100 unidades, NA COR PRETA, OPACO. NÃO TRANSPARENTE. Não Reciclado. Suporta até	PCT	570	CRB	R\$16,10	R\$9.177,00



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

20kg. Tamanho: 75X105CM					
SACO DE LIXO 200 L FARDO C/100 UNIDS Tamanho: 95X135CM, com Espessura 12 Micras. Cor: Preta, Opaco, Não Transparente, Não Reciclado, Reforçado. PCT C/ 100 Unidades	UNID	282	CRB	R\$33,70	R\$9.503,40
SACO DE LIXO LEITOSO Saco de Lixo hospitalar para resíduo Infectante 100 Litros. Cor: Branco Leitoso, Pacote com 100 Unidades	PCT	10	ENTULIX	R\$41,50	R\$415,00
SACO DE LIXO LEITOSO Saco de Lixo hospitalar para resíduo Infectante 50 Litros. Cor: Branco Leitoso. Pacote com 100 Unidades.	PCT	5	ENTULIX	R\$22,50	R\$112,50
TOALHA DE BANHO UN Felpuda 100% algodão. Cor: Branca Tam: 70X130CM. Gramatura 360G/M2	UNID	15	SÃO CARLOS	R\$10,65	R\$159,65
VASSOURA PIAÇAVA 30 cm com Cabo de Madeira 120CM	UNID	198	SÃO JOÃO	R\$7,20	R\$1.425,60
VASSOURA GARI UN Cepa de Madeira de 37,5cm. Com cabo de madeira de 1,20m	UNID	50	SÃO JOÃO	R\$13,50	R\$675,00

1.3 - Valor total: R\$38.235,33 (trinta e oito mil e duzentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos), a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:



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

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

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

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



## **2 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

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 – 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 no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de 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 - 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;
- 3.1.8 - 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;



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

- 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;
- 3.1.21 - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- 3.1.22 - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- 3.1.23 - 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





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

da notificação pela organização.

3.1.24 - 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.

3.1.25 - 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.

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

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

### 3.2 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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.

3.2.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

3.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de Registro de Preços.

3.2.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.



3.2.9 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.

3.2.10 - Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.

3.2.11 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

3.2.12 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 6 do Termo de Referência.

3.2.13 - Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

3.2.14 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

3.2.15 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

#### **3.2.16 DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.2.16.1 Fazer consulta prévia ao Órgão Gerenciador da Ata quanto à existência de saldo do material a ser solicitado.

3.2.16.2 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

3.2.16.3 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

3.2.16.4 Encaminhar pedido de aquisição de material ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhado das Declarações com as informações citadas nos itens 3.2.16.1, 3.2.16.2 e 3.2.16.3, para a efetiva autorização de Processo de Compras.

3.2.16.5 Encaminhar a Ordem de Fornecimento aos detentores somente após o cumprimento do disposto acima.

3.2.16.6 Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

#### **4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou



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

servidores, formalmente designados, 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.

4.2. 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.

4.3 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.

4.4 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.

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. 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

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



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1087/19  
Fl. 847 ASS. B.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 - Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

### 9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

a) Advertência;

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

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; 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.



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1087119  
Fls. 848 ASS. P.

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;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



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

j. Comportar-se de modo inidôneo;

k. Fizer declaração falsa;

l. Cometer fraude fiscal.

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

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

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

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

## 12 - COMUNICAÇÕES:

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

a) Prefeitura Municipal de Cordeiro  
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

b) Josiane Pocidonio Pereira Eireli Ltda





SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 1087/19  
Fls. 850 ASS. 08.

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

Rua Isaura Maia De Souza, 235 – Loja 01 – Ave Maria – Carmo/RJ

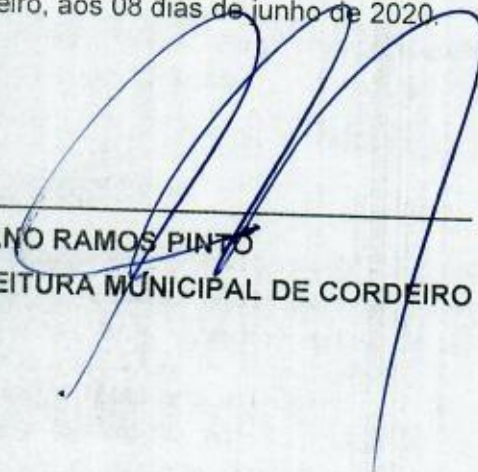
12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.


### 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 08 dias de junho de 2020.

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

  
\_\_\_\_\_  
JOSIANE POCIDONIO PEREIRA EIRELI LTDA  
FORNECEDOR



DISTRIBUIDORA  
 JOSIANE POCIDONIO PEREIRA EIRELI – EPP  
 CNPJ: 35.496.391/0001-61 – Insc. Estadual: 11.601.910

SETOR DE LICITAÇÃO  
 PROCESSO Nº 108719  
 Fls. 851 ASS. 8

## - PROCURAÇÃO -

**OUTORGANTE:** JOSIANE POCIDONIO PEREIRA EIRELI - EPP, com sede a Rua Isaura Maia de Souza nº. 235 – Loja 01 – Ave Maria – Carmo/RJ, inscrita no CNPJ nº 35.496.391/0001-61, vem, por intermédio de seu representante legal a(s) Sra.(s) **JOSIANE POCIDONIO PEREIRA**, portadora da Carteira de Identidade nº 12915698-0 DETRAN/RJ e do CPF nº 098.639.937-00, residente e domiciliada na Rua Armando Chaves Monteiro nº. 105 – casa – Boa Esperança - Carmo/RJ;

**OUTORGADO:** FILIPY 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 – Botafogo - 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, 18 de Novembro de 2019

*Josiane Pocidonio Pereira*  
 \_\_\_\_\_  
**JOSIANE POCIDONIO PEREIRA EIRELI – EPP**

Josiane Pocidonio Pereira – CPF: 098.639.937-00

CARTÓRIO DO OFÍCIO ÚNICO DO CARMO  
 RUA MANOEL GOULART Nº 28

Reconheço as firmas por Autenticidade de:  
**JOSIANE POCIDONIO PEREIRA \*\*\*\*\***

Emols. R\$ 5,77. Fetj. R\$ 1,15. Fundperj. R\$ 0,28. Funperj. R\$ 0,28  
 Funperpen. R\$ 0,23. Pmcmv. R\$ 0,11. Iss. R\$ 0,28. Total: R\$ 8,10

CARMO/RJ, 18/12/2019  
 EDNA DE SOUZA Em test. da verdade. Conf. *[assinatura]*  
 EDHQ 67260 MMR Consulte <https://www3.tj.rj.jus.br/ajepublico>



OFÍCIO ÚNICO DO CARMO

**CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS** - OFÍCIO REGISTRADO COM AS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS - RUA MANOEL GOULART Nº 28 - CARMO/RJ - CEP: 28640-000 - FONE: (22) 2050-1977 - E-MAIL: aifacarmodistribuidora@gmail.com

**Autenticação Digital**  
 De acordo com o artigo 1º, 3º e 7º, inc. V, art. 6º, inc. VII, art. 8º do Lei Estadual nº 3.994/2004 e art. 4º, inc. III do Lei Estadual nº 2.720/2004, a seguinte assinatura digitalizada, registrada em sistema de autenticação e registro eletrônico, em 18/12/2019, às 15:27:37, com o código de autenticação: 116862012191524350404-1; Data: 20191218 15:27:37.

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: A1088447-4Z24; Valor Total do Ato: R\$ 4,42

Cód. Autenticação: 116862012191524350404-1; Data: 20191218 15:27:37

www.azvedobastos.com.br

Rua Isaura Maia de Souza nº. 235 – Loja 01 – Bairro Ave Maria – Carmo/RJ - CEP:28640-000  
 Telefone: (22)2050-1977 - Email: aifacarmodistribuidora@gmail.com

