



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 087/19  
Fls. 264 ASS. B

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020.

PROCESSO Nº. 087/2019

PREGÃO nº 073/2019

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: SOCIEDADE ALÉM-PARAIBANA DE EDUCAÇÃO - SAPE
CNPJ/MF: 01.029.518/0001-10
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 5422034
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( ) SIM - (X) NÃO
ENDEREÇO: RUA PRIMEIRO DE MAIO, Nº 118 - VILA LAROCA - ALÉM PARAÍBA/MG
TELEFONE: (32) 3462 4066
E-MAIL: sape@sapeformacaoprofissional.com.br
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: JULIO CESAR BARBOSA
CARGO: PRESIDENTE
IDENTIDADE: MG2830968 SSP/MG
CPF: 236.022.956-72

Aos 24 dias do mês de janeiro, 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 073/2019 registram-se os serviços a serem executados pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual contratação de Empresa Especializada ou Entidade sem fins lucrativos do ramo do objeto em questão para Ministrando Cursos de Formação Profissional em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Cordeiro/RJ,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
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**

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 087/2019, 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
<b>ELETRICISTA RESIDENCIAL COM NR10</b> Carga Horária Total: 140 horas Número de Turma (ano): 01 Quantidade total de alunos por turma: 20	Hora	140	XXX	R\$ 96,00	R\$ 13.440,00
<b>GARÇOM PROFISSIONAL</b> Carga Horária Total: 40 horas Número de Turma (ano): 01 Quantidade total de alunos por turma: 25	Hora	40	XXX	R\$ 192,00	R\$ 7.680,00
<b>CUIDADOR DE IDOSOS, CRIANÇAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b> Carga Horária Total: 160 horas Número de Turma (ano): 01 Quantidade total de alunos por turma: 30	Hora	160	XXX	R\$ 134,00	R\$ 21.440,00



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

<b>CABELEIREIRO</b> Carga Horária Total: 100 horas Número de Turma (ano): 01 Quantidade total de alunos por turma: 20	Hora	100	XXX	R\$ 170,00	R\$ 17.000,00
<b>MECÂNICA AUTOMOTIVA (MOTOR E CAIXA)</b> Carga Horária Total: 100 horas Número de Turma (ano): 01 Quantidade total de alunos por turma: 20	Hora	100	XXX	R\$ 140,00	R\$ 14.000,00
<b>PINTOR PREDIAL COM NR35</b> Carga Horária Total: 88 horas Número de Turma (ano): 01 Quantidade total de alunos por turma: 20	Hora	88	XXX	R\$ 175,00	R\$ 15.400,00

1.3 - Valor total: **R\$ 88.960,00 (Oitenta e oito mil e novecentos e sessenta 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.

## 2 – DO FORNECIMENTO

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 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.



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

2.3 - 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;



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

**3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**3.1 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES 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 pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE CORDEIRO;
- 3.1.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE CORDEIRO;
- 3.1.7 - Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE CORDEIRO, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;
- 3.1.8 - Manter seus empregados, quando em trabalho no FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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



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

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 - Ministras as aulas programadas e planejadas e manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.17 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços de realização das atividades.

3.1.18 - Desenvolver atividades teóricas e práticas.

3.1.19 - Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverão participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.1.20 - Apresentar material didático específico para todas as oficinas.

3.1.21 - Disponibilizar todos os materiais de consumo necessários para todas as oficinas, como: equipamentos, materiais didáticos, EPI's e etc.

3.1.22 - Aula inaugural, Formatura e Certificado.



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

- 3.1.23 - Entrega de Relatório Mensal das Atividades até o 5º dia útil do mês subseqüentes da prestação de serviços, juntamente com a Nota Fiscal, devidamente atestado e assinado pelo Gestor de Contrato, para pagamento.
- 3.1.24 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no (s) endereço (s) indicado (s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- 3.1.25 - Arcar com todas as despesas necessárias para execução do objeto, exceto aquelas próprias da Contratante e que estão dispostas no Item 4 (Da Infraestrutura e Recursos Materiais) desse Termo de Referência;
- 3.1.26 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 3.1.27 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.1.28 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 3.1.29 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 3.1.30 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 3.1.31 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 3.1.32 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.1.33 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.1.34 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de



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

sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 3.2 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES 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 - Determinar o (s) local (is) para a prestação dos serviços localizado (s) nos limites do município de Cordeiro, assim como estipular os dias e horários apropriados para a execução dos mesmos.

3.2.10 - Encaminhar à CONTRATADA "Ordem de Serviço" autorizando o início do mesmo, de acordo com a necessidade.

3.2.11 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



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

3.2.12 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3.2.13 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

3.2.14 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.2.15 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

#### 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização.

§ 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 dos serviços prestados será o servidor:

• Marcelo da Silva Correia – Matrícula: 060171053 – Subsecretário de Assistência Social e Direitos Humanos.

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



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

hipótese, não implica cor responsabilidade 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, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### 5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Efetuada a entrega, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da execução de serviço, pela secretaria solicitante, que procederá a 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 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações da solicitação.

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

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

5.4. 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 serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

5.6. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante



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

da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

## 6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. A Contratada receberá conforme a quantidade de horas mensais ministradas em cada curso, com base nos preços homologados.
- 6.2. O pagamento será mensal, mediante a entrega de documentos de cobrança que compreenderá o Relatório Mensal dos Serviços efetivamente prestados, a lista de presença dos alunos bem como a Nota Fiscal devidamente assinada pelo Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- 6.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.
- 6.4. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.
- 6.4.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.
- 6.5 - 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.
- 6.6 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- 6.7 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 6.8 - 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



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 0087119  
Fls. 235 ASS. 98

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

Município de Cordeiro.

- 6.9 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.
- 6.11 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- 6.12 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.
- 6.13 - 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 Contratante.
- 6.14 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

## 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 DE CORDEIRO;
- 7.2.3 - Quando o fornecedor:



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

- 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 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.

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 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



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

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 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, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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.



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

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 DE CORDEIRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

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

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 - O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS 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 ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE CORDEIRO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias



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

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

1.1. 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 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) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE CORDEIRO

Avenida Presidente Vargas, nº296 – Centro – Cordeiro/RJ – Cep: 28540-000

b) Contratada: SOCIEDADE ALÉM-PARAIBANA DE EDUCAÇÃO - SAPE

Rua Primeiro de Maio, nº 118 – Bairro: Vila Laroca – Além Paraíba/MG – Cep: 36660-000



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

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 24 dias de Janeiro de 2020.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DE  
CORDEIRO

SOCIEDADE ALÉM-PARAIBANA DE EDUCAÇÃO -  
JULIO CESAR BARBOSA - DIRETOR

Renata da Costa Ferreira  
Secretária de Assistência  
Social e Direitos Humanos  
Matricula 060181219