



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

Ata de R.P. nº 66/2019

Processo Administrativo Nº 24093/2019

Validade: 10/10/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

Ao décimo primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por **Maria José de Andrade** portador (a) do R.G nº 041592593-4 e inscrito (a) no CPF sob nº 649296988-04, e as empresas **ECO 805 COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS LTDA**, situada na Rua Coronel Gomes Machado, 165, sala 201, Centro, Niterói, RJ, CEP: 24.020-108, CNPJ: 39.548.763/0001-07, neste ato representada por seu representante legal **Daniel da Costa Samary Machado**, portador do RG nº 22411413-2 e inscrito no CPF sob nº 194.981.037-20 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 2041 a 2048, HOMOLOGADA às fls. 2062 ambas do processo administrativo nº 24093/2018 referente ao Pregão Presencial nº 31/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Marca/Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01						
1	MESA RETA, 80 CM.	UNIDAD	50	JM2010	R\$ 225,40	R\$ 11.270,00
2	MESA RETA, 100 CM.	UNIDAD	356	JM2010	R\$ 291,62	R\$ 103.816,72
3	MESA RETA, 120 CM.	UNIDAD	557	JM2010	R\$ 491,99	R\$ 274.038,43
4	MESA RETA, 140 CM.	UNIDAD	86	JM2010	R\$ 352,38	R\$ 30.304,68
5	MESA RETA, 160 CM.	UNIDAD	7	JM2010	R\$ 383,18	R\$ 2.682,26
6	MESA RETA COM AJUSTE DE ALTURA, 120 CM.	UNIDAD	12	JM2010	R\$ 1.937,60	R\$ 23.251,20
7	MESA CURVA, 120X120 CM.	UNIDAD	23	JM2010	R\$ 334,03	R\$ 7.682,69
8	MESA CURVA EM L.	UNIDAD	28	JM2010	R\$ 614,43	R\$ 17.204,04
9	MESA CURVA EM L.	UNIDAD	10	JM2010	R\$ 671,97	R\$ 6.719,70
10	DIVISOR DE MESA.	UNIDAD	58	JM2010	R\$ 192,64	R\$ 11.173,12
11	DIVISOR DE MESA.	UNIDAD	40	JM2010	R\$ 230,40	R\$ 9.216,00
12	DIVISOR DE MESA.	UNIDAD	11	JM2010	R\$ 278,40	R\$ 3.062,40
13	DIVISOR DE MESA.	UNIDAD	62	JM2010	R\$ 139,53	R\$ 8.650,86
14	DIVISOR PLATAFORMA.	UNIDAD	16	JM2010	R\$ 135,61	R\$ 2.169,76

1
Jeri



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

15	MESA REUNIÃO REDONDA .	UNIDAD	8	JM2010	R\$ 476,42	R\$ 3.811,36
16	MESA DE REUNIÃO REDONDA, 100X100 CM.	UNIDAD	9	JM2010	R\$ 409,15	R\$ 3.682,35
17	MESA REUNIÃO RETANGULAR .	UNIDAD	1	JM2010	R\$ 513,73	R\$ 513,73
18	MESA REUNIÃO RETANGULAR .	UNIDAD	30	JM2010	R\$ 599,43	R\$ 17.982,90
19	MESA REUNIÃO RETANGULAR	UNIDADE E	10	JM2010	R\$ 693,25	R\$ 6.932,50
20	MESA REUNIÃO RETANGULAR .	UNIDAD	6	JM2010	R\$ 708,70	R\$ 4.252,20
21	MESA DE CENTRO.	UNIDAD	5	JM2010	R\$ 318,85	R\$ 1.594,25
22	ARMÁRIO BAIXO	UNIDAD	113	JM2010	R\$ 302,40	R\$ 34.171,20
23	ARMÁRIO MÉDIO.	UNIDAD	139	JM2010	R\$ 482,38	R\$ 67.050,82
24	ARMÁRIO ESTANTE.	UNIDAD	3	JM2010	R\$ 448,00	R\$ 1.344,00
25	ARMÁRIO ALTO.	UNIDADE	257	JM2010	R\$ 526,50	R\$ 135.310,50
26	ARMÁRIO EXTRA ALTO.	UNIDADE	305	JM2010	R\$ 980,50	R\$ 299.052,50
27	ARMÁRIO SEM PORTA .	UNIDADE	5	JM2010	R\$ 229,08	R\$ 1.145,40
28	SUPORTE PARA PASTA SUSPENSÃO.	UNIDADE	411	JM2010	R\$ 47,25	R\$ 19.419,75
29	GAVETEIRO VOLANTE 01 FECHADURA .	UNIDADE	610	JM2010	R\$ 309,22	R\$ 188.624,20
30	GAVETEIRO VOLANTE 02 FECHADURAS.	UNIDADE	142	JM2010	R\$ 256,48	R\$ 36.420,16
31	SUPORTE PARA MONITOR.	UNIDAD	12	Multivisão	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
VALOR TOTAL LOTE 1						R\$ 1.333.989,68

LOTE 02						
1	CADEIRA ESPALDAR ALTO APOIO DE CABEÇA.	UNIDAD	42	BRIZZA	R\$ 1.121,30	R\$ 47.094,60
2	CADEIRA ESPALDAR ALTO.	UNIDAD	19	BRIZZA	R\$ 1.028,82	R\$ 19.547,58
3	CADEIRA GIRATÓRIA.	UNIDAD	1126	PLAXMETAL	R\$ 393,46	R\$ 443.035,96
4	CADEIRA GIRATÓRIA.	UNIDAD	232	PLAXMETAL	R\$ 546,96	R\$ 126.894,72
5	POLTRONA GIRATÓRIO.	UNIDAD	12	PLAXMETAL	R\$ 1.028,82	R\$ 12.345,84
6	CADEIRA GIRATÓRIA OBESO.	UNIDAD	126	PLAXMETAL	R\$ 1.817,45	R\$ 228.998,70
7	CADEIRA FIXA OBESO.	UNIDAD	55	PLAXMETAL	R\$ 1.378,98	R\$ 75.843,90
8	CADEIRA FIXA.	UNIDADE E	510	PLAXMETAL	R\$ 653,17	R\$ 333.116,70
9	CADEIRA FIXA MULTIUSO.	UNIDAD	381	PLAXMETAL	R\$ 128,15	R\$ 48.825,15
10	CADEIRA FIXA COM PRANCHETA.	UNIDAD	125	JM2010	R\$ 285,25	R\$ 35.656,25
11	CADEIRA FIXA COM PRANCHETA OBESO.	UNIDAD	9	JM2010	R\$ 570,50	R\$ 5.134,50
12	CADEIRA AUDITÓRIO.	UNIDAD	137	PLAXMETAL	R\$ 1.281,99	R\$ 175.632,63
13	CADEIRA AU AUDITÓRIO OBESO.	UNIDAD	13	PLAXMETAL	R\$ 2.767,98	R\$ 35.983,74
14	LONGARINA ESTOFADA 03 LUGARES .	UNIDAD	34	PLAXMETAL	R\$ 1.222,50	R\$ 41.565,00
15	LONGARINA ESTOFADA 02 LUGARES	UNIDAD	15	PLAXMETAL	R\$ 896,50	R\$ 13.447,50
16	LONGARINA 03 LUGARES .	UNIDAD	88	PLAXMETAL	R\$ 471,03	R\$ 41.450,64
17	SOFÁ 01 LUGAR .	UNIDAD	3	PLAXMETAL	R\$ 980,25	R\$ 2.940,75

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

18	SOFÁ 02 LUGAR.	UNIDAD	14	PLAXMETAL	R\$ 1.840,87	R\$ 25.772,18
19	SOFÁ 03 LUGAR .	UNIDAD	6	PLAXMETAL	R\$ 2.701,31	R\$ 16.207,86
20	KIT REFEITÓRIO.	UNIDAD	70	JM2010	R\$ 3.807,94	R\$ 266.555,80
VALOR TOTAL LOTE 2						R\$ 1.996.050,00

LOTE 03						
1	Balcão para Recepção.	UNIDAD	2	JM2010	R\$ 1.524,00	R\$ 3.048,00
2	Balcão para Recepção.	UNIDAD	1	JM2010	R\$ 752,00	R\$ 752,00
VALOR TOTAL LOTE 3						R\$ 3.800,00

VALOR TOTAL LOTE 1 + LOTE 2 + LOTE 3						R\$ 3.333.839,68
---	--	--	--	--	--	-------------------------

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

fe 3



3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

Feze



5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, *pro rata die*.

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Fele



6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

Teve



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

72.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

fele



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgão participantes do presente registro:

- **Empresa Pública de Transporte - EPT**
- **Guarda Municipal**
- **Secretaria de Administração**
- **Secretaria de Agricultura e Pesca**
- **Secretaria de Assistência Social**
- **Secretaria de Cidade Sustentável**
- **Secretaria de Ciência e Tecnologia**
- **Secretaria de Comunicação**
- **Secretaria de Cultura**
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Petróleo**
- **Secretaria de Economia Solidária**
- **Secretaria de Educação**
- **Secretaria de Esportes**
- **Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos**
- **Secretaria de Iluminação**
- **Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher**
- **Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SIM)**
- **Secretaria de Políticas Inclusivas**
- **Secretaria de Políticas para Terceira Idade**
- **Secretaria de Proteção e Defesa Civil**
- **Secretaria de Segurança**
- **Secretaria de Turismo**
- **Secretaria de Urbanismo**

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

Fezi



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

Zeke



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

feve



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS/ÓRGÃO GERENCIADOR

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

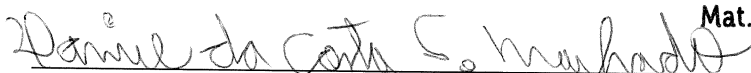
10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 11 de Outubro de 2019.



Maria José de Andrade
Secretária de Administração

Maria José de Andrade
Secretaria de Administração
Mat.: 109.607



Daniel da Costa Samary Machado
ECO 805 COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____
R.G. nº: _____ R.G. nº: _____