

Ata de R.P. nº 12/2020
Processo Administrativo Nº 14542/19
Validade: 13/02/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECCÃO / EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.

Ao décimo quarto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Estrada do Caxito, s/n, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por **MARCELO ROSA FERNANDES** portador (a) do R.G 11250088-9 (DETRAN) e inscrito (a) no CPF sob nº 051.772.217-84, e a empresa **VALTEX DE NITEROI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** situada na Rua São Januário, 124, fundos, Fonseca, Niterói - RJ CEP: 24130-386 CNPJ: 02.001.594/0001-80 neste ato representado por seu representante legal **HAROLDO FONTOURA FAGUNDES**, portador do RG nº 06.361.452-3 DIC-RJ e inscrito no CPF sob nº 767.870.017-20 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. 721 a 731, HOMOLOGADA às fls. 755 ambas do processo administrativo nº 14542/2019, referente ao Pregão Presencial nº 40/2019.

1 - 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.

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

ITEM		UND MEDIDA	Q.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Banner em lona, 450 g, com fixador de alça estandarte com acabamento em PVC. Formato: 100 cm altura x 80 cm largura. Na parte superior e inferior pontinha (acabamento em PVC com suporte para sustentação em madeira ou tubete).	UND	200	R\$ 17,50	R\$ 3.500,00
6	Bloco tamanho 9 x 17 cm, em 2 vias carbonado e numerado, 4x0 na primeira via e 1x0 na segunda via papel sulfite 75 g, contendo 50 números por bloco com logomarcas da SOMAR e Prefeitura Municipal de Maricá - Pedido de Material.	UND	20	R\$ 47,50	R\$ 950,00
7	Bloco tamanho A5, em 2 vias carbonado e numerado conforme numeração dos núcleos, 4x0 na primeira via e 1x0 na segunda via, papel sulfite 75g, contendo 100 números por bloco com logomarca da SOMAR - Retirada de Material.	UND	150	R\$ 18,10	R\$ 2.715,00
8	Bloco tamanho A5, em 2 vias carbonado e numerado conforme numeração dos núcleos, 4x0 na primeira via e 1x0 na segunda via, papel sulfite 75g, contendo 100 números por bloco com	UND	120	R\$ 19,50	R\$ 2.340,00

1

	logomarca da SOMAR - Saída de Material.				
9	Bloco autocopiativo (2 vias) para requisição de material com 50 folhas - Timbrado com o brasão da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá, folhas tamanho 18,5 largura x 12,5 altura cm, folhas destacáveis e brochura na parte superior. Brasão em impressão colorida.	UND	15	R\$ 54,50	R\$ 817,50
10	Bloco carbonado (3 vias), 50 folhas tamanho A4, medindo 210 x 297 mm, folhas descartáveis, brochura na parte superior monocromática.	UND	50	R\$ 39,00	R\$ 1.950,00
11	Capa para processo cor branca em papel sintético de fibras desorientadas, em filme de polipropileno de alta densidade, sem brilho, alta resistência ao rasgo e umidade e impermeável; gramatura de 200 e 240 g/m²; medindo 240mm de largura x 340mm de altura (fechada) e 480mm de largura x 340 de altura (aberta), com linha preta vertical a 200 mm da margem direita, 3 vincos verticais, sendo 1 vinco situado a 3 cm à esquerda da linha preta/ 1 vinco central na dobra principal da capa, situado a 4 cm à esquerda da linha preta/1 vinco situado a 5 cm à esquerda da linha preta/ distância entre o primeiro e o terceiro vinco de 2 cm (lombada); capacidade de acondicionamento para aproximadamente 250 folhas; furos padrão universal para colocação de grampos (2 cm à direita do vinco central – dobra principal), distantes 8,5 cm entre si (contados das extremidades externa dos furos).	UND	2760	R\$ 2,00	R\$ 5.520,00
12	Carimbo autoentintado tipo estojo automático, confeccionado em plástico; - Dimensões 38 x 14 mm; - Tinta azul.	UND	46	R\$ 76,00	R\$ 3.496,00
13	Carimbo autoentintado tipo estojo automático, confeccionado em plástico; - Dimensões 38 x 14 mm; - Tinta preta.	UND	91	R\$ 35,00	R\$ 3.185,00
14	Carimbo automático auto entintado medindo 4 x 1,5cm "Confere com Original", "Autenticidade Confirmada", "Vale Emenda Carmim" e identificação de funcionário.	UND	177	R\$ 56,00	R\$ 9.912,00
15	Carimbo automático autoentintado medindo 40 mm x 40 mm (4 linhas).	UND	41	R\$ 62,00	R\$ 2.542,00
16	Carimbo autoentintado tipo estojo automático, confeccionado em plástico, dimensões 45 x 18 mm; - Tinta azul.	UND	16	R\$ 89,00	R\$ 1.424,00
17	Carimbo autoentintado tipo estojo automático, confeccionado em plástico, dimensões 45 x 18 mm; - Tinta vermelha.	UND	20	R\$ 91,50	R\$ 1.830,00
18	Carimbo automático autoentintado medindo 5 x 1,8 cm (4 linhas).	UND	20	R\$ 79,00	R\$ 1.580,00

19	Carimbo automático autoentintado medindo 5 x 1,8 cm (4 linhas).	UND	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
20	Carimbo autoentintado medindo com numeração automática sequencial c/repetição 6 dígitos; 5 x 2,1 cm.	UND	7	R\$ 89,00	R\$ 623,00
21	Carimbo automático autoentintado medindo 5,8 x 3,4 cm (4 linhas).	UND	31	R\$ 69,00	R\$ 2.139,00
22	Carimbo automático autoentintado medindo 6 x 2,5 cm; - 5 linhas (autuação).	UND	24	R\$ 69,00	R\$ 1.656,00
23	Carimbo automático autoentintado medindo 8 x 4 cm para "Atesto serviços e Compras".	UND	57	R\$ 58,00	R\$ 3.306,00
24	Carimbo datador automático autoentintado c/12 dizeres de 4mm, com data alfa numérica em Português, auto entintado para personalização de textos; 12 dizeres: "Recebido, Pedido, Pago, Liquidado, Lançado, Faturado, Entregue, Entrada, Remetido, Depósito, Confirmado e Cancelado".	UND	12	R\$ 89,00	R\$ 1.068,00
25	Cartão de visita nas dimensões 9 x 5 cm nas cores 4x0; Papel couché de gramatura de 250g/m².	UND	4000	R\$ 0,12	R\$ 480,00
26	Cartão de apresentação, papel couché laminação fosca, 23 gr, medindo aproximadamente 93 x 53 mm, impressão colorida 4x4 e com verniz aplicado.	UND	2.200	R\$ 0,35	R\$ 770,00
27	Cartaz tamanho A3; - Papel couché brilho 250 gr; - Impressão colorida.	UND	10.000	R\$ 0,12	R\$ 1.200,00
28	Cavalete de informações e sinalização: Formato: 95 cm altura x 80 cm largura. Painel em estrutura metálica (metalon ou tubo 20 x 20 cm) no vão lona vinílica 480gr com ilhós fixada com abraçadeira de nylon, serrilhada com clip de fixação.	UND	2.040	R\$ 2,60	R\$ 5.304,00
29	Cordão para crachá 100% Poliéster acetinado; - Medidas aproximadas de 85 cm - comprimento e 2 cm de largura	UND	500	R\$ 7,30	R\$ 3.650,00
30	Crachá em PVC. - Espessura 0.76 mm, tamanho 8,6 x 5,4 cm, cantos arredondados; - 4x0 cores. Os cartões devem ser confeccionados com corte preciso, livre de rebarbas e não poderão estar: empenados; riscados; mal embalados; sujos; apresentando rebarbas, bolhas ou imperfeições. Informações como foto e texto serão personalizadas em cada crachá e enviadas pela SOMAR.	UND	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
31	Envelope 1/2 Ofício com timbre da SOMAR 34 x 31 cm, 1x0 cor.	UND	1.000	R\$ 1,65	R\$ 1.650,00
32	Envelope para carta com timbre da SOMAR 29 x 28 cm, 1x0 cor.	UND	1.000	R\$ 0,85	R\$ 850,00
33	Envelope branco timbrado 229 x 324 mm a 4x0 cores; - Gramatura 80g/m².	UND	1.340	R\$ 1,74	R\$ 2.331,60

34	Envelope de correspondência timbrado 114 x 229 mm a 4x0 cores; - Gramatura 75 g/m².	UND	200	R\$ 4,49	R\$ 898,00
35	Envelope ofício timbrado, em papel kraft pardo 80 gr, medindo 210 x 297 mm com brasão da Prefeitura e da SOMAR em impressão colorida.	UND	2.000	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
36	Envelope Ofício com timbre da Somar 50 x 44 cm, 1x0 cor.	UND	1.000	R\$ 0,75	R\$ 750,00
37	Envelope saco timbrado, em papel offset na cor branca 90 gr, medindo 210 x 297 mm, com brasão da Prefeitura de Maricá e da SOMAR em impressão colorida.	UND	500	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
38	Etiquetas papel adesivo sulfite, 150 gr.; - Cor: 4x0; tamanho 5,5 cm x 1,5cm; - As artes e os textos serão elaborados e fornecidos pela SOMAR, podendo ser enviados diferentes modelos, a critério do contratante.	UND	600	R\$ 3,70	R\$ 2.220,00
39	Etiqueta adesiva, medindo 8 x 5 cm, com endereço e timbre da autarquia. 4x0 cor	UND	1.000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
40	Ficha de cadastro frente e verso; - Papel 180 gr.; - Impressão monocromática tamanho A4 offset.	UND	1.000	R\$ 0,95	R\$ 950,00
41	Imantado para aplicação em frotas com aplicação de adesivo vinílico com impressão digital 4x4 cores m²	M²	100	R\$ 16,50	R\$ 1.650,00
42	Panfleto 4x4 no formato 21 x 29,7 cm ou tamanho similar; - Papel couché 120 gr. (com 1 dobra)	UND	100.000	R\$ 0,03	R\$ 3.000,00
44	Lona vinílica 480gr com impressão digital, acabamento ilhós ou tubete m² (diversos formatos)	UND	200	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
45	Lona vinílica; - Impressão 4x0 cores, acabamento co ilhós no formato 200 x 100 cm.	UND	150	R\$ 130,00	R\$ 19.500,00
46	Panfleto 4x4 no formato 10 x 15 cm; - Papel couché 150 gr., com laminação fosca ou brilho	UND	100.000	R\$ 0,03	R\$ 3.000,00
47	Panfleto 4x4 no formato 10 x 20 cm; - Papel couché 120 gr.	UND	100.000	R\$ 0,03	R\$ 3.000,00
48	Panfleto 4x4 no formato 20 x 15 cm; - Papel couché 150 gr., com laminação fosca.	UND	10.000	R\$ 0,01	R\$ 100,00
49	Panfleto 4x4 no formato 20 x 20 cm; - Papel couché 120 gr. (com ou sem dobra)	UND	100.000	R\$ 0,03	R\$ 3.000,00
50	Panfleto 4x4 no formato 20 x 30 cm; - Papel couché 120 gr.	UND	100.000	R\$ 0,03	R\$ 3.000,00
51	Papel timbrado (com logo e informações da Somar) 4x4 cores papel offset 90g	UND	20.000	R\$ 0,12	R\$ 2.400,00
52	Pasta 4x4 cores papel couché ou supremo 300gr. Com bolsa e recorte para cartão de visita. Verniz frente	UND	1.000	R\$ 3,40	R\$ 3.400,00
53	Placa de informações técnicas de obras: Formato: 200 cm altura x 300 cm largura. Paineis em estrutura metálica (metalon 30x30) com tubo de	UND	395	R\$ 18,90	R\$ 7.465,50

	sustentação de 4", com chapa galvanizada no vão e lona vinílica 480g com ilhós fixada com abraçadeira de nylon, serrilhada com clip de fixação.				
54	Placa de informações publicitárias: Formato: 200 cm altura x 300 cm largura. Pannel em estrutura metálica (metalon 30x30) com tubo de sustentação de 4", com chapa galvanizada no vão e lona vinílica 480g com ilhós fixada com abraçadeira de nylon, serrilhada com clip de fixação.	UND	100	R\$ 33,50	R\$ 3.350,00
55	Placa de informações publicitárias: Formato: 300 cm altura x 600 cm largura. Pannel em estrutura metálica (metalon 30x30) com tubo de sustentação de 4", com chapa galvanizada no vão e lona vinílica 480g com ilhós fixada com abraçadeira de nylon, serrilhada com clip de fixação	UND	150	R\$ 29,90	R\$ 4.485,00
56	Placa em PVC adesivada, impressão em vinil adesivo com laminação fosca sobre placa e PVC; - Formato 25 x 40 cm; - Fixação de fita dupla face VHB.	UND	100	R\$ 49,00	R\$ 4.900,00
57	Placa em ACM escovado com letras em impressão no adesivo transparente (tamanhos variados). Suporte da placa: Metalon galvanizado 40x40 pintura prata.	UND	160	R\$ 37,00	R\$ 5.920,00
58	Placa de portas, metalon 8 x 25 cm, pintura prata, placa em ACM escovado com letras em impressão digital no adesivo transparente.	UND	300	R\$ 37,00	R\$ 11.100,00
59	Placa em PVC adesivada, impressão em vinil adesivo com laminação fosca sobre placa de PVC de 1mm de espessura. M²	UND	250	R\$ 49,00	R\$ 12.250,00
60	Placa em PVC adesivada, impressão em vinil adesivo com laminação fosca sobre placa de PVC de 2mm de espessura. M²	UND	250	R\$ 89,00	R\$ 22.250,00
61	Porta Crachá Retrátil Roller Clip; Cor leitosa; Roller clip deve possui sistema extensor em nylon que após puxar é recolhido automaticamente. Possuir ainda presilha metálica na parte traseira e alça plástica com botão personalizados com a logomarca da Somar. - Tamanho total aproximado (CxD): 4,3 cm x 3,1 cm	M²	500	R\$ 18,50	R\$ 9.250,00
63	Sacola de papel kraft fundo largo 20 x 25 x 7 cm com alça de trança de papel.	UND	500	R\$ 1,70	R\$ 850,00
64	Sacola de papel kraft 28 x 24 x 7 cm com alça vasada e impressão frene e verso colorido.	UND	500	R\$ 1,70	R\$ 850,00
VALOR TOTAL					R\$ 231.327,60

2 - 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.

3 - 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 diretoria 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.

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 Autarquia.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora se recusar 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 AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a Autarquia 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.

5 - 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”.

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 158/2018.

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 feito 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.

6 - 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 Autarquia 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.

  7

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.

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 se tornar 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.

7 - 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

7.2.1. 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.

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

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

- Presidência;
- Diretoria Operacional de Coleta, Resíduos e Varrição;
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças;
- Diretoria Operacional de Obras Diretas;
- Diretoria Operacional de Obras Indiretas;
- Diretoria Operacional de Parques e Jardins;
- Diretoria Jurídica

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados 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 às 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.

9 - 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 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 8.656/93 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 Autarquia 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 Autarquia 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 Autarquia 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.

10 - 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;

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:

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, 14 de fevereiro de 2020.


MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


HAROLDO FONTOURA FAGUNDES

VALTEX DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____