



Município de Santo Antônio de Pádua

Estado do Rio de Janeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Administrativo 2610 / 2020 021 / 2020 412
Lugar

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 051/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS ONIBUS ESCOLARES, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2610/2020 EDITAL: 021/2020 PREGÃO PRESENCIAL

HOMOLOGAÇÃO: 09/10/2020

EMPRESA: MULTI PEÇAS PÁDUA LTDA

ENDEREÇO: EST PÁDUA PIRAPETINGA, KM02 – SANTA AFRA

CNPJ: 11.701.636/0001-87

TELEFONE: 22-3853-3304

E-MAIL: multipecaspadua@hotmail.com

Ao décimo quarto dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, na sala do Departamento de Compras e Órgão Gerenciador do Município de Santo Antônio de Pádua, situado na Praça Visconde Figueira, s/n, primeiro andar, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, o responsável pelo Órgão Gerenciador, Sr^a. Maria Cristina Cretton França, nos termos do Decreto Municipal nº145/2009, nº015 de 17 de Fevereiro de 2017 e nº081 de 01 de agosto de 2017, face a classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL através do procedimento do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para eventual prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, dos veículos (ônibus escolares) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, segundo critérios estabelecidos no EDITAL 021/2020 e, ainda, em virtude da deliberação do Exm^o Sr. Prefeito Municipal, Sr Evaléria Caetano Jobim Prado, decidindo-se pela homologação do resultado da licitação, resolve, registrar os preços apresentados pela empresa MULTI PEÇAS PÁDUA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº11.701.636/0001-87, representada por Gerson Silva da Cunha, portador(a) do CPF nº041.903.247-95, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MULTIPEÇAS
		% PERCENTUAL DE DESCONTO
1	PEÇAS CONSTANTES DA PLANILHA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS VEÍCULOS ÔNIBUS ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (VEÍCULOS A DIESEL).	12%
2	SERVIÇOS CONSTANTES DA PLANILHA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE DOS VEÍCULOS ÔNIBUS ECOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (VEÍCULOS A DIESEL).	9%

1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, observada a necessária publicação, prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente será executado pela Contratada obedecendo na Lei 8.666/93, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, e compreendem:

2.1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

2.1.2. Os serviços de manutenção a serem executados pela Contratada classificam-se em:

a) **Manutenção Preventiva (periódica):** Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho dos veículos no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segu-

rança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

b) **Manutenção Corretiva:** Visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

26/10/2020

02/11/2020

bugas 413

2.1.3. Todos os serviços de manutenção preventiva (periódica) e corretiva serão prestados mediante o pagamento da **Hora de Serviço Mecânico** prevista no contrato e com base na quantidade de horas acordadas previamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para cada serviço.

2.1.4. A Contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do Fiscal de Contrato, no prazo máximo de **02h (duas horas)**, contado do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos. No caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.1.5. A Contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo fiscal do contrato, indicando o total de horas que serão utilizadas, e, eventualmente, as peças que serão substituídas.

2.1.6. O prazo para execução de cada serviço será determinado previamente mediante acordo entre a Contratada e o Fiscal do Contrato, e será informado em cada orçamento.

2.1.7. A Contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao Fiscal de Contrato, no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, incluindo no relatório horário do início do atendimento do veículo que apresentou defeito e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

2.1.8. A Contratante pagará pelos serviços nos termos dos orçamentos previamente aprovados pelo Fiscal de Contrato indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.2. PRAZO DE ENTREGA, DE GARANTIA E DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS (FORNECIMENTO DE PEÇAS)

2.2.1. O prazo de entrega dos materiais é de no máximo **5 (dias) úteis** contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho.

2.2.2. Por prazo de entrega entende-se o prazo considerado até que os materiais sejam descarregados e recebidos no local de entrega fixado pelo CONTRATANTE.

2.2.3. Qualquer alteração do prazo de entrega dependerá de prévia e expressa aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

2.3. PRAZO DE GARANTIA DA SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS

2.3.1. O prazo de garantia da substituição das peças, objeto deste contrato, é de no mínimo **06 (seis) meses**, contados a partir do recebimento e atestação definitiva dos serviços pelo CONTRATANTE.

2.4. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

2.4.1. O prazo máximo para a CONTRATADA efetuar a substituição, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito de fabricação, é de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da data da comunicação pelo CONTRATANTE.

2.5. GARANTIA DOS SERVIÇOS

2.5.1. Será condição para pagamento dos serviços prestados, que a Contratada encaminhe juntamente com a Nota Fiscal e demais documentos, o **Termo de Garantia** que, para os serviços, assegurará, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, o período mínimo de **06 (seis) meses**, que valerá mesmo quando este ultrapassar a data de encerramento da Ata de Registro de Preços.

3. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DATA

3.1. Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar a ATA DE REGISTRO após a convocação realizada pelo **Município de Santo Antônio de Pádua**.

3.2. O prazo de execução do objeto é de **12 (doze) meses**, sem interrupção e prorrogável na forma da lei, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores**, especialmente os motivos elencados no **§1º do artigo 57 do referido diploma legal**.

3.2.1. O início da contagem do prazo deverá coincidir com a data da autorização formal (ordem de fornecimento), a ser expedida pelo **Órgão Gerenciador**, mediante declaração do servidor responsável atestando o início da atividade.

3.3. Ficará a cargo de um servidor designado pela CONTRATANTE a ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.3.1 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Santo Antônio de Pádua, que não tenha participado do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

4. FORMA DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. O fornecimento deverá ser realizado em parcelas, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura através do órgão gerenciador. A prestação do serviço deverá se realizada no estabelecimento da contratada.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os veículos após a manutenção com possíveis substituição de peças deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o **Órgão Gerenciador**.

6. RECEPÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A recepção dos serviços executados pela Contratada deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço, ficando em poder da Contratada, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

6.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal pela Contratante.

6.3. A recepção do veículo será feita pelo Fiscal do Contrato, ou por funcionário designado pelo próprio Fiscal, o qual deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo de modo a verificar o seu correto funcionamento. Após deverá certificar a nota/fatura para posterior pagamento.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

7.1. A Contratada, além das obrigações elencadas no presente Termo de Referência e as resultantes da observância das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e do Decreto 5.450/05, obriga-se a:

7.1.1. Possuir oficina situada na zona urbana da sede do Município de Santo Antônio de Pádua/RJ;

7.1.2. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pela fiscalização do contrato;

7.1.3. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

7.1.4. Executar os serviços através de profissional(is) qualificado(s), dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho;

- 7.1.5. Possuir sistema computadorizado para diagnóstico e aferição de sistemas de injeção eletrônica;
- 7.1.6. Possuir sistema computadorizado para teste e limpeza de injetores;
- 7.1.7. Possuir local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo ser em área fechada, com total segurança e, ainda, abrigados do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da Contratada;
- 7.1.8. Dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários;
- 7.1.9. Apresentar orçamento dos serviços solicitados no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo fiscal do contrato;
- 7.1.10. Realizar a manutenção mediante demanda efetuada pelo Fiscal de Contrato e iniciar os serviços apenas **após** aprovação expressa do orçamento;
- 7.1.11. Reparar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objetos do contrato rejeitados pela Contratante, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido dos veículos;
- 7.1.12. Responder por todo e qualquer dano material ou pessoal havido em decorrência de culpa ou dolo de empregados ou prepostos da Contratada, no conserto ou manejo dos veículos do Município, sendo-lhe assegurada defesa prévia;
- 7.1.13. O valor correspondente à satisfação dos danos causados em bens de propriedade do Município, será debitado de acordo com o preço de mercado, no pagamento que a empresa vier a fazer jus, em função do montante e interesse administrativo, recolhido por depósito a favor do Município;
- 7.1.14. Transferir a outrem somente os serviços que exijam especialização não usual a oficinas mecânicas e elétricas, mediante prévia e expressa autorização da Contratante. Em tal hipótese, a Contratada discriminará no orçamento os serviços a serem transferidos, bem como a identificação da empresa executante (razão social e CNPJ). A autorização, sendo o caso, será concedida no próprio orçamento. Em qualquer caso, a Contratada assumirá total responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;
- 7.1.15. Após a realização de cada serviço, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante da Contratante na realização de "prova de rua", quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando, efetuando a entrega da mesma em boas condições de limpeza;
- 7.1.16. Dar aos serviços objetos deste certame especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;
- 7.1.17. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.18. Responder por todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e produtos fornecidos;
- 7.1.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes da execução dos serviços e no local de prestação dos mesmos, no que couber, tais como: equipamentos, ferramentas, locação de imóvel, alimentação, acomodações, seguros, limpeza, vigilância, manutenção, etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, inclusive seguro contra acidentes de trabalho, assim como ferramental e equipamentos de segurança;
- 7.1.20. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784, de 28.11.67. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ficando ciente de que não estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Edital, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços;
- 7.1.21. Estar em dia e em situação regular no Cadastro de Fornecedores do Município, quando da assinatura do contrato e da apresentação das faturas;
- 7.1.22. Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da contratação, permitindo, inclusive, a entrada em sua oficina do Fiscal de Contrato para avaliar as condições do local e dos equipamentos necessários à boa execução do contrato;

7.1.23. As atividades constantes do contrato são de exclusiva competência e responsabilidade da Contratada, mas as mesmas podem ser acompanhadas e fiscalizadas pela Contratante a qualquer instante e sem aviso prévio;

7.1.24. Apresentar à Contratante as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados;

7.1.25. Emitir notas fiscais de serviço para os serviços de mão de obra mecânica correspondentes a cada empenho de despesa;

7.1.26. Garantir o perfeito funcionamento dos serviços executados pelo período mínimo de **6 (seis) meses**, que valerá mesmo quando este ultrapassar a data de encerramento do contrato;

7.1.27. A Contratada não responderá pela garantia dos serviços executados se eventual reincidência do defeito for causada por danos provocados por quebra proposital ou uso inadequado dos veículos por parte de funcionários da Contratante, devidamente comprovado, ou se a Contratante fizer qualquer tipo de alteração nas especificações técnicas dos veículos, não recomendadas pelo fabricante;

7.1.28. Manter preposto junto à Administração, para representá-la quando da execução do contrato e atuar junto à Contratante, que tenha poderes para tratar de assuntos relacionados aos serviços e garantir o bom andamento dos mesmos bem como a correção de falhas eventualmente detectadas, o qual terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal de Contrato e tomar as providências pertinentes;

7.1.29. Fornecer mensalmente ao Fiscal de Contrato relatório de manutenção individualizado por veículo, contendo o registro de todo trabalho efetuado e das peças eventualmente substituídas;

7.1.30. Permitir o acesso do Fiscal de Contrato nos locais onde se realizar a manutenção dos veículos a fim de verificar o andamento e as condições da execução dos serviços prestados. O respectivo acesso deverá ser acompanhado por representante da Contratada;

7.1.31. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham os veículos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção corretiva, bem como as verificações prescritas no manual do proprietário, em conformidade com as condições e especificações emanadas do fabricante;

7.1.32. Fornecer materiais de consumo tais como: graxa, estopas, materiais para solda, materiais de limpeza, e outros.

7.1.33. Fornecer na quantidade requisitada e quando autorizado pelo CONTRATANTE através da **Órgão Gerenciador**, as peças novas, de primeiro uso (não reconicionados, reformados ou de mercado paralelo) de linha de montagem do modelo de veículo indicado;

7.1.34. Apresentar as peças em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078, datada de 11/09/1990;

7.1.35. Que os materiais sejam entregues e descarregados de acordo com o endereço de cada órgão solicitante, conforme a nota de empenho.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da observância das Leis 8.666/93 e 10.520/02 e do Decreto 5.450/05, são obrigações da Contratante:

8.1.1. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo edital e pelo contrato, fornecendo as peças que forem necessárias;

8.1.2. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

8.1.3. Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

8.1.4. Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

8.1.5. Autorizar a colocação de novas peças ou acessórios exigidos em virtude de leis ou determinações das autoridades competentes;

8.1.6. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior devidamente justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

- 8.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
- 8.1.8. A Contratante poderá sustar, rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas; 417 h
26/10/2020
- 8.1.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato; 02/11/2020
Bergal
- 8.1.10. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, pelos serviços prestados, por meio de representante designado. Caso haja incorreção dos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste de fatura e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- 8.1.11. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- 8.1.12. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 8.1.13. Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços prestados durante o mês anterior;
- 8.1.14. Fornecer quando necessário para realização de testes: óleos lubrificantes e combustíveis.

9. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.
- 9.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do objeto a que se obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.
- 9.4. A execução do contrato será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.5. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do contrato.
- 9.6. Ficará a cargo de um **servidor designado pela Secretaria de Educação**, a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas das entregas do material.
- 9.7. Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantia a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores mantido pela Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse edital, no contrato e das demais cominações legais, conforme dispõe o **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02**, quando:
- 11.1.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato;
- 11.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame;
- 11.1.3. Ensejar retardamento da execução do objeto;
- 11.1.4. Não mantiver a proposta;
- 11.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.7. Cometer fraude fiscal.

11.2. A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

11.2.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

11.2.2. Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por prazo não superior a dois anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.3. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **objeto**.

11.4. A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 anos poderá ser aplicado à Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

11.4.1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;

11.4.2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;

11.4.3. Rescisão do contrato;

11.4.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolos os, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.5. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

11.4.6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

11.6. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do **material**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

11.7. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado, importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a convocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93**.

11.8. Os danos e perdas decorrentes de culpa ou dolo da Contratada serão ressarcidos a Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

11.9. As multas previstas neste ato convocatório não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas em lei e que o contrato seja rescindido unilateralmente.

11.10. A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratada tenha junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

11.11. Constituem motivos para rescisão do contrato, por ato unilateral do Contratante, os motivos previstos no **artigo 78, I a XI da Lei Federal nº 8.666/93**, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório, a defesa prévia e ampla defesa, acarretando a Contratada, no que couber, as consequências previstas no **artigo 80 do mesmo diploma legal**, sem prejuízo das sanções estipuladas em lei e neste edital.

12. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A revisão e o cancelamento dos preços registrados têm como embasamento legal o Decreto Municipal nº015, de 17 de fevereiro de 2017 artigos 16, 17, 18, 19 e 20 conforme abaixo:

26/10 2020 02/11/2020 417 h
Bugal

26/10/2020 419
02/11/2020
bugas

Art. 16 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 17 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 18 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- I** - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II** - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. 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.

Art. 19 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I** - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II** - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV** - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1.993, ou no art. 7º nº 10.520, de 2.002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Art. 20 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I** - por razão de interesse público; ou
- II** - a pedido do fornecedor.

13. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

13.1. As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a presente correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

NUMERO DESPESA	DESCRIÇÃO DESPESA
220	MATERIAL DE CONSUMO – 3.3.90.30.00.00.00 MANUTENÇÃO E CONSERVCAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS LEVES E PESADOS Impostos e Transferência de Impostos
221	MATERIAL DE CONSUMO – 3.3.90.30.00.00.00

	MANUTENÇÃO E CONSERVCAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFI- CIAIS LEVES E PESADOS Salário Educação	26/10/2020 02/11/2020	420 h
222	MATERIAL DE CONSUMO – 3.3.90.30.00.00.00 MANUTENÇÃO E CONSERVCAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFI- CIAIS LEVES E PESADOS Outras Transf. Ligadas a Prog. Educação		Prigal
223	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JU – 3.3.90.30.00.00.00 MANUTENÇÃO E CONSERVCAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFI- CIAIS LEVES E PESADOS Impostos e Transferência de Impostos		
224	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JU – 3.3.90.30.00.00.00 MANUTENÇÃO E CONSERVCAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFI- CIAIS LEVES E PESADOS Salário Educação		
225	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JU – 3.3.90.30.00.00.00 MANUTENÇÃO E CONSERVCAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS OFI- CIAIS LEVES E PESADOS Outras Transf. Ligadas a Prog. Educação		

M. Franca

Maria Cristina Cretton França
 Responsável pelo Órgão Gerenciador

Gerson Silva da Cunha

MULTI PEÇAS PÁDUA LTDA
Gerson Silva da Cunha