



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2022

Processo nº 20390/2021

Fls.: 443

Rubrica: 

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (cópias, digitalizações, impressões, monocromáticas e em cores, disponibilização de impressora, copiadoras, fornecimento de toners e/ou suprimentos e suporte aos respectivos equipamentos), bem como de serviço de manutenção das impressoras e copiadoras, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE CABO FRIO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, E A EMPRESA VENUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CABO FRIO/RJ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 28.549.483/0001-05, com sede a Praça Tiradentes, s/ nº, Centro, Cabo Frio-RJ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas Sr.ª Sra. **DANIELLA SALLES MENDES DE SOUZA**, portadora da Carteira de Identidade (RG) nº 23523797-1, expedida pelo "DETRAN/RJ", inscrita no C.P.F. sob o nº 136.456.797-07, residente e domiciliada na cidade de Cabo Frio/RJ, e a empresa **VENUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.633.420/0001-29, situada a Rua Barão de Ubá, nº 560, sala 803, Rio Comprido, Rio de Janeiro, CEP: 20260-050, por intermédio de seu representante legal **Claudia Lima Fernandes de Souza**, brasileira, divorciada, administradora, portadora da Carteira de Identidade RG nº 117.190.983-1, expedida pelo IFP/RJ, inscrita no CPF sob o nº 096.344.837-47, residente e domiciliada na Av. Lúcio Costa, nº 4600, apto. 108, Barra da Tijuca, RJ, CEP: 22.630-011, doravante denominada **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 039/2021, publicada no Diário Oficial do Município de Cabo Frio de 24/11/2021, Processo Administrativo nº 20390/2021, RESOLVEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021

Fis.: 444

Rubrica:

lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com sua classificação alcançada e quantidades cotadas no referido certame, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes aos ditames da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nº 6.279 de 23 de junho de 2020 e 5.926, de 11 de dezembro de 2018, às normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, aplicáveis de forma subsidiária, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO** (cópias, digitalizações, impressões, monocromáticas e em cores, disponibilização de impressora, copiadoras, fornecimento de toners e/ou suprimentos e suporte aos respectivos equipamentos), bem como de serviço de manutenção das impressoras e copiadoras, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	QUANT	PERÍODO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	12	12 MESES	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE PEQUENO PORTE A4	R\$ 320,00	R\$ 3.840,00	R\$ 46.080,00
2	2	12 MESES	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE MÉDIO PORTE A4	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
3	1	12 MESES	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	R\$ 1.149,00	R\$ 1.149,00	R\$ 13.788,00
4	2	12 MESES	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	R\$ 1.080,00	R\$ 2.160,00	R\$ 25.920,00
TOTAL: R\$ 95.388,00 (noventa e cinco mil, trezentos e oitenta e oito reais)						



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021
Fls.: 445
Rubrica:

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à contratação do objeto cujos preços se registram na presente ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Cabo Frio.
Unidade: 006
Código Orçamentário: 2322
Natureza: 33.90.39.00
Ficha: 146
Fonte: 810

4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze meses), contados a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5 – DOS ÓRGÃOS GERENCIADORES E PARTICIPANTES

5.1. Atuará enquanto ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Fazenda.

5.2. Não há órgãos participantes neste certame.

5.3. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.


5.2.1. A contratação realizada por estes será formalizada por intermédio de instrumento contratual (Anexo X do Edital – Minuta de Contrato), ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

6 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021
Fls.: 446
Rubrica: 

- 6.1.** O serviço deverá ser colocado à disposição da Contratante pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da solicitação da Administração, em perfeitas condições.
- 6.2.** Na contagem de prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento e somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura Municipal de Cabo Frio/RJ.
- 6.3.** Os serviços realizar-se-ão em dia fixo da semana, formalmente especificado no momento da contratação, no horário de 09h às 17h, no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria Municipal de Fazenda, localizado na Rua Major Belegard, nº 395 – Centro, Cabo Frio-RJ.
- 6.4.** A execução do serviço dar-se-á:
- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, em atenção aos trâmites constantes no Termo de Referência, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, após verificação do serviço executado com o que foi especificado;
 - b) definitivamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o prazo de observação de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.
- 6.5.** A execução do serviço será efetuada pelo Contratante quando a sua execução estiver de acordo com as condições contratuais, com as especificações do Termo de Referência, e com os demais documentos que fizeram parte do ajuste.
- 6.6.** Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento do objeto, emitido pela Secretaria Responsável.
- 6.7.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021

Fls.: 449

Rubrica: 

b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.8. A execução provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.9. A empresa terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas para atender aos chamados das Secretarias, tanto para manutenção dos equipamentos, quanto para a entrega de toner.

6.10. A execução do serviço inclui manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como reposição de consumíveis (toner, cartucho e suprimentos de modo geral).

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Esta Ata de Registro de preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de execução, para futura e eventual contratação, nos termos definidos do Processo nº 20390/2021, Edital Pregão Eletrônico nº 039/2021 e dos seus anexos.

7.2. A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR.

7.3. A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021

Fls.: 248

Rubrica:

8.1. Os pagamentos serão realizados pelo contratante, de acordo com as solicitações realizadas, considerando a quantidade e valor dos itens adquiridos.

8.2. O pagamento dar-se-á por meio de ordem para depósito em conta corrente do FORNECEDOR, informada na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo fiscal designado para o contrato, de que os bens foram entregues em definitivo;

b) Documentos de comprovação de regularidade fiscal;

8.3. Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

8.4. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IPCA IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice que venha substituí-lo.

8.5. Haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos, conforme dispõe o Art. 40 incisos XIV, alínea "c" e "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.5.1. A compensação financeira pelo atraso será calculada até a data do efetivo pagamento, calculada *pro-rata die*, pelo índice de 1% (um por cento) ao mês, exceto se constatado culpa exclusiva da empresa.

8.5.2. Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada *pro-rata die*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

8.6. O pagamento poderá ser suspenso em caso de eventual descumprimento contratual, admitindo-se a dedução de eventuais multas aplicadas, em face do crédito que possuir o FORNECEDOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021
Fls.: 443
Rubrica:

8.7. Para efetivação do pagamento o FORNECEDOR deverá, durante a vigência do contrato, estar em compatibilidade com todas as condições e exigências do edital.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) realizar contratações conforme melhor interesse do órgão;
- c) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade da contratação;
- d) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como revisões e cancelamento dos preços registrados;
- e) efetuar a aplicação das sanções constantes no Edital, em caso de descumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR;
- f) publicar nos meios de imprensa oficiais os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos ÓRGÃOS ADERENTES;
- g) gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos ORGÃOS ADERENTES.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. Constituem obrigações do FORNECEDOR:

- a) executar os serviços na qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão, Termo de Referência, e Contrato ou instrumento congênere.
- b) executar o serviço sem qualquer ônus para o Município de Cabo Frio, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

Processo nº 20390/2021

Fls.: 350

Rubrica: 

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

c) comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, serviços objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou desconformes com as especificações;

f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos ao Município de Cabo Frio ou terceiros;

g) manter, durante todo o prazo de vigência da ata, as condições de participação e habilitação constantes no instrumento convocatório

10.2. A direção geral da execução dos serviços deverá ficar a cargo de profissional qualificado e registrado no CREA-RJ, que será auxiliado por um encarregado geral, cuja presença no local dos trabalhos deverá ser permanente, objetivando atender, a qualquer tempo, o Fiscal e prestar-lhe todos os esclarecimentos necessários sobre o andamento dos serviços

10.3. Não será admitida justificativa de atraso na execução dos serviços adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua execução pelos fornecedores do licitante.

10.4. O FORNECEDOR é responsável por danos causados ao órgão solicitante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução do órgão da Administração.

10.5. Outras obrigações constantes no termo de referência e no instrumento convocatório também serão observadas pelo fornecedor, haja vista o princípio licitatório da vinculação ao edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021

Fls.: 454

Rubrica:

11 – DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

11.1. Fica autorizada aos demais órgãos e entes da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que não figurem enquanto órgãos participantes deste certame, a adesão à presente ata de registro de preços, desde que haja anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como sejam cumpridos os requisitos constantes no artigo 22 do Decreto Municipal nº 5.926/18.

11.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, em casos de adesão, deverá realizar a consulta ao FORNECEDOR, que irá concordar ou não com o referido pedido.

11.1.2. As aquisições eventualmente realizadas a título de adesão à ata de registro de preços por órgãos não participantes do certame não poderão exceder o montante de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos unitários constantes no termo de referência.

11.1.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12 – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

12.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em havendo fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto ao fornecedor, em observância ao disposto no artigo 65, II, alínea d, da Lei 8.666/93.

12.1.1. Na hipótese do item 12.1, deve ser encaminhado pela empresa pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021

Fls.: 452

Rubrica: 

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.2.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

12.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, também, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

12.4. O registro do fornecedor será cancelado quando este:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

12.5. Na hipótese dos itens 12.2.1 e 12.4, o Município deverá convocar os demais licitantes, conforme ordem de classificação dos fornecedores constante no cadastro de reservas (Anexo I desta Ata), a fim de que se façam negociações para que o objeto seja cumprido conforme o preço de mercado.

12.5.1. 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.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o órgão solicitante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021
Fls.: 453
Rubrica:

13.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.1.2. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

b) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) de 0,3% (três décimos por cento) ao mês, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 60 (sessenta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação assumida.

13.1.3. Suspensão de licitar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.1.4. Impedimento, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, para licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspensão do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Cabo Frio, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) recusar-se a retirar a Autorização de execução ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) não manter a proposta após a homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021
Fls.: 454
Rubrica:

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

13.1.5. 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 na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.2. A multa administrativa, prevista no item 13.1.2 poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra das penalidades previstas nesta Cláusula;

13.3. A multa administrativa não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

13.4. Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres do Município em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começarão a correr juros, multas e atualizações monetárias.

13.5. Caso não seja recolhida a multa no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.6. A reabilitação de que trata o item 13.1.5 poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da referida penalidade.

14 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do presente contrato será realizada pelo servidor devidamente designado por ato do Ordenador de Despesas, para que, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, acompanhe e fiscalize a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021

Fls.: 455

Rubrica: 

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais da execução, tais como os prazos para execução do serviço, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital que deu origem a esta Ata, no Termo de Referência, bem como no contrato a ser firmado entre as partes.

15.2. As partes elegem o foro da Comarca de Cabo Frio-RJ para resolver quaisquer pendências provenientes desta Ata que se façam necessárias solucionar por meio de processo judicial.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Cabo Frio, 01 de fevereiro de 2022.



MUNICÍPIO DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Órgão Gerenciador

Daniella Sales Mendes de Souza
Secretária Municipal de Fazenda
Mat. nº 630635



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Processo nº 20390/2021
Fls.: 456
Rubrica:

CLAUDIA LIMA FERNANDES Assinado de forma digital por CLAUDIA
DE SOUZA:09634483747 LIMA FERNANDES DE SOUZA:09634483747
Dados: 2022.02.08 15:53:01 -03'00'

VENUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA
ESCRITÓRIO LTDA
Fornecedor

Secretaria de Fazenda de Cabo Frio
LEANDRO DE MACEDO TRINDADE
Agente Administrativo Superintendente de TIC
Matrícula 801665 e Portaria 127/2021

Fiscal do contrato

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome João Pedro de F. N. Antunes	Nome Rodrigo Abreu Costa
RG 27.934.492-5	RG 115164-0
CPF 150.835.487-12	CPF 052778917-81