

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021 – PROC. ADMINIST. MJ/RN Nº 22030001/2021

O MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU, COM ENDEREÇO NA **PRAÇA JOÃO EUFRÁSIO DE MEDEIROS, Nº 14, CENTRO – CEP: 59.330-000**; INSCRITA NO CNPJ: **08.095.283/0001-04**, COM OBEDEIÊNCIA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 E PELOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 331/09 E 425/14, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI Nº 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU PREFEITO, **IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA** BRASILEIRO, PORTADOR DO RG Nº - 19.44.995 SSP/RN E DO CPF: 061.555.994-83, RESIDENTE E DOMICILIADO A RUA LUDGERO BEZERRA, Nº 200, COHAB, JUCURUTU/ RN, CEP: 59.330-000, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE, E DE OUTRO LADO À EMPRESA E SEUS VALORES REGISTRADOS NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, CONSIDERANDO O JULGAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº **013/2021** - SRP, BEM COMO A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E A RESPECTIVA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS DAS EMPRESAS, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS ANUAIS, DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO POR ELAS ALCANÇADAS POR LOTE/ITEM, ATENDENDO AS CONDIÇÕES PREVISTAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E AS CONSTANTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORMAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP DESTINADO À AQUISIÇÕES FUTURAS SUJEITANDO-SE AS PARTES ÀS NORMAS CONSTANTES DA LEI, DECRETOS E PORTARIAS SUPRACITADOS E EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES A SEGUIR.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar os preços do LOTE obtidos na licitação PREGÃO Nº **013/2021** - SRP, enquanto o objeto MEDIATO será o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PROTOCOLO GERAL E DIGITALIZAÇÃO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESSE EDITAL.

As quantidades a serem fornecidas constantes dos Termos de Referências que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA.

2.1. Empresa vencedora: TOPDOWN CONSULTORIA LTDA inscrita no CNPJ nº 40.998.734/0001-26, com Inscrição Estadual nº 20.038.337-0 e sede na Rua Juarez Távora, 3370, Candelária, Natal/RN, CEP: 59.065-300, neste ato representada por **Alessandra Magally Lima de Abreu**, brasileira, solteira, analista de sistemas, portador de RG nº 001.369.697 (ITEP/RN) e CPF nº 903.964.054-87.

Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Valor Unit. (RS)	Valor Total (RS)
1	Cessão de direito de uso do SOFC - Sistema de Licitação, Compras e Contrato, Orçamento Finanças e Contabilidade.	Mês	12	3.600,00	43.200,00
2	Implantação do Sistema de SOFC - Sistema de Licitação, Compras e Contrato, Orçamento Finanças e Contabilidade.	UNIDADE	1	3.600,00	3.600,00
3	Cessão de direito de uso do sistema de RH - Folha de Pagamento.	Mês	12	1.580,00	18.960,00
4	Implantação do sistema de RH - Folha de Pagamento.	UNIDADE	1	1.580,00	1.580,00
5	Cessão de direito de uso de Patrimônio.	Mês	12	1.070,00	12.840,00
6	Implantação do sistema de Patrimônio.	UNIDADE	1	1.070,00	1.070,00
7	Cessão de direito de uso do sistema de almoxarifado.	Mês	12	1.170,00	14.040,00
8	Implantação do sistema de almoxarifado.	UNIDADE	1	1.170,00	1.170,00
9	Cessão de direito de uso do sistema de protocolo	Mês	12	1.020,00	12.240,00
10	Implantação do sistema de protocolo.	UNIDADE	1	1.020,00	1.020,00
11	Cessão de direito de uso do sistema de digitalização.	Mês	12	1.020,00	12.240,00
12	Implantação do sistema de digitalização.	UNIDADE	1	1.020,00	1.020,00
13	Cessão de direito de uso do sistema de Portal da Transparência.	Mês	12	1.070,00	12.840,00
14	Implantação do sistema de Portal da Transparência.	UNIDADE	1	1.070,00	1.070,00
VALOR TOTAL DO LOTE RS					136.890,00

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO.

Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº **013/2021** - SRP, com fundamento na Lei Nº 10.520/02, Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e pelos Decretos Municipais Nº 331/09 e Nº 425/14, Lei Complementar Nº 123/06 e Nº 147/2014, subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666/93 e demais legislação, conforme homologação do Prefeito da Prefeitura Municipal de **JUCURUTU/RN**.

Regularmente convocado para retirar a ORDEM DE SERVIÇO, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias prorrogável por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de JUCURUTU/RN, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente, original ou cópia autenticada, que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da ORDEM DE SERVIÇO.

A assinatura de recebimento no verso da ORDEM DE SERVIÇO supre a necessidade de convocação para retirada da mesma.

Será retirado do órgão gerenciador ou aderente somente cópia da ORDEM DE SERVIÇO ou documento equivalente.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O registro de preços constante de ata própria a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de JUCURUTU/RN, e as empresas que apresentar a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 01 (um) ano contados a partir da assinatura da ARP pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de JUCURUTU/RN, e as classificadas em primeiro lugar.

4.1.1. Nos termos do Inciso II, Artigo 11 do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto Nº 8.250, de 23 de maio de 2014; na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor classificado em 1º. lugar será convocado o licitante seguinte (2º. Lugar) que aceitou cotar os bens e/ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, com estrita observância da sequência da classificação do certame. (Cadastro reserva anexo a ARP).

Durante o prazo de validade da ARP, os órgãos signatários não ficarão obrigados a comprar os produtos exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do SRP.

Na hipótese do ITEM 4.4, caso o preço resultante da licitação, dispensa ou inexigibilidade seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão fica obrigado a adquirir os produtos junto às empresas signatárias deste Instrumento, eis que estas têm o direito de preferência.

A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, Setor de Licitação, nos termos de sua regulamentação interna.

A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência não poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública.

Será gestor do contrato para a Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, funcionário designado pelo executivo para essa finalidade ou a prefeito do município de Jucurutu/RN.

A Ata de Registro de Preço terá vigência de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO.

Os preços serão considerados pelo valor global do ITEM cotado, expressos em moeda corrente, devendo especificar os valores unitários e totais dos itens.

Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 00 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

Os preços ofertados são fixos e não reajustáveis, porém, durante a vigência da ARP, poderá haver revisão por fatos supervenientes, imprevisíveis ou de difícil previsão ocorridos após a apresentação da proposta.

Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos serviços, ou seja, imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

– A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

– Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

– A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato serão publicadas na Imprensa Oficial. ”.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODO DE RECEBIMENTO.

O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo estipulado e contados a partir do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO**.

Em se verificando vícios ou nos produtos, o fornecedor será notificado para corrigir ou substituir o bem, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

A notificação ao fornecedor sobre vícios será realizada pelo Gestor do contrato ou a quem ele indicar.

Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei n. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

No local indicado pela secretaria demandante ou estabelecimento do contratado obedecendo a emissão de **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pela secretaria demandante, quando da necessidade dos produtos ora licitados.

Os produtos serão entregues sempre em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo I do edital e obedecendo a emissão de **ORDEM DE SERVIÇO** pela referida secretaria, quando da necessidade dos produtos ora licitados.

A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este Pregão de acordo estritamente com as especificações descritas no Objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do produto quando constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR.

Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade exigidas no edital de licitação respectivo.

Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

Responder às notificações no prazo estabelecido.

Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

Efetuar o fornecimento do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto na TR.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR.

Gerenciar a Ata de Registro de Preços.

Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de contratação para órgãos aderentes.

Encaminhar cópias da ARP aos órgãos participantes e órgãos aderentes.

Conduzir o procedimento de penalização o fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação.

Mediante solicitação dos órgãos participantes ou aderentes, efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

10.1.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

Abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;

Alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;

Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;

Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Ao constatar a necessidade de acréscimo, deve ser elaborado PAD – Pedido de Autorização de Despesa para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;

Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

Manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado, do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;

Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;

Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO.

Os órgãos signatários fiscalizarão o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento.

A omissão, TOTAL E PARCIAL, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência. Cada órgão participante ou aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, Total e Parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

O (s) fornecedores que não se dispuserem a substituir os materiais e produtos que vierem a apresentar má de qualidade, durante o seu prazo de validade.

O (s) fornecedores não cumprir (em) as obrigações constantes deste Instrumento;

O (s) fornecedores (es) não retirar (em) a ORDEM DE SERVIÇO no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo Ordenador de Despesas do órgão gerenciador;

O (s) fornecedores (es), na execução do contrato, incorrer em numa das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o (s) fornecedor (es) não quiser (em) acordar a revisão;

Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas nos autos;

O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas anteriormente, assegurados o contraditório, será comunicado ao (s) fornecedor (es) e publicado na Imprensa Oficial.

O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES.

Quando do pagamento do fornecedor e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto no art. 64 da Lei Nº 9.430/96, na Lei Nº 8.212/91 e regulamentações; e Lei Municipal da retenção do ISS e regulamentos.

Se o fornecedor gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação dessa condição.

Os signatários da ARP, nos casos que couberem, reterão na fonte a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, exceto para as empresas optantes pelo "SIMPLES" que deverão, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovar a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO.

A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês ou da entrega do produto, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇO com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

141.2. Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

– Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

– Gestor/Fiscal do Contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº 4.320/64.

Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 14.1.3, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 14.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

– Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 14.1 acima; e,

– Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

– Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº 032/2016 – TCE 01.11.2016;

– Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 16.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO.

O documento de cobrança (Nota Fiscal, fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador junto com todas as certidões negativas das fazendas: as que terão o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 63 da Lei Nº 4.320/64, ou

interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ORDEM DE SERVIÇO e contendo todos os dados da mesma.

O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobranças, que serviu de base para emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

Todos os tributos incidentes sobre os produtos deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

No documento de cobrança não deverá constar material ou descrição estranha ao constante da ORDEM DE SERVIÇO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES.

A recusa injustificada da empresa em retirar a ORDEM DE SERVIÇO dentro do prazo estabelecido no ITEM 8.3 ou mesmo recebê-la fora do prazo configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com a Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e pelos Decretos Municipais Nº 331/09 e Nº 425/14, Lei Complementar Nº 123/06 e Nº 147/2014, subsidiariamente, ou com o art. 78 Lei Nº 8.666/93.

Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por, no mínimo 02 (dois) anos e, no máximo, 05 (cinco) anos ou

Declaração de inidôneo do promitente contratado, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

O promitente contratado que fornecer o produto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Nº 8.666/93 e, se for o caso, 7º da Lei Nº 10.520/02.

A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 0,5% (meio por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parcela inadimplida.

A multa administrativa com natureza de perdas e danos, TOTAL E PARCIAL do contrato, será da ordem de até 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

Em caso de atraso na entrega injustificado, a multa prevista, incidirá sobre o montante que se encontrar em efetivo atraso e o pagamento será de conformidade com a quantidade efetivamente entregue.

A multa eventualmente aplicada será cobrada por desconto dos créditos que o fornecedor estiver a receber.

Além da multa por atraso, a Administração, dependendo do caso, poderá aplicar também as demais penalidades previstas no artigo 7º da Lei Nº 10.520/2002 e artigo 87 da Lei Nº 8.666/93.

A empresa signatária desta Ata, quando o fabricante não se dispuser a consertar/substituir os produtos que vierem a apresentar defeitos de qualidade, durante o seu prazo de validade e/ou garantia, ficará responsável diretamente pela substituição ou conserto dos produtos avariados, exceto se comprovado uso indevido por parte do órgão signatário.

Contra atos de aplicação de penalidades cabem defesa prévia, a serem interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

Os órgãos ou entidades que porventura utilizarem esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Item 5.3, deverão comunicar ao órgão gerenciador, eventuais problemas que possam ter com os fornecedores, cabendo ao mesmo aplicar, se for o caso, as penalidades cabíveis.

As penalidades previstas nesta Ata não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS.

17.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021 - SRP e TERMOS DE REFERÊNCIAS;

Proposta de Preço ou Recomposição de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR.

18.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação à finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei Nº 8.666/93, respeitados os direitos do fornecedor;

Cancelá-lo, TOTAL E PARCIALMENTE, nos casos especificados no inciso I ao art. 79 da Lei Nº 8.666/93;

Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, TOTAL E PARCIAL, deste instrumento;

Fiscalizar, junto com os demais órgãos signatários, o fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – COMUNICAÇÕES.

As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao Setor de Licitações.

Eventuais mudanças de endereço dos órgãos signatários e dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

20.1. INTEGRAM ESTA ATA, O EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº013/2021 - SRP E A PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS DO PROMITENTE CONTRATADO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FÓRUM.

21.1. Fica eleito o Fórum da cidade de JUCURUTU (RN), como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jucurutu/RN, 23 de abril de 2021.

IOGO NIELSON DE QUEIROZ E SILVA

P/ Promitente Contratante

ALESSANDRA MAGALLY LIMA DE ABREU

P/ Promitente Contratada

Publicado por:
Jânat Érika Fernandes de Medeiros
Código Identificador:D6EDBE97

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 26/04/2021. Edição 2510

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>