



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036 / 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065 / 2021
CONCORRÊNCIA Nº 001 / 2021-CPL/PMSLP

Aos 23 dias do mês de setembro do ano de 2021, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.511.093/0001-06, com sede na Av. Professor João Morais de Sousa, 355, Centro, Santa Luzia do Paruá-MA, CEP: 65272-000, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, neste ato representado por seu Secretário, Senhor FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA (Secretário Municipal de Planej, Adm e Finanças, nomeado pela Portaria nº 003/2021), portador do RG nº 069317092019-6, inscrito no CPF nº 772.274.254-87, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro a **TRIUNFO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 22.509.278/0001-21, com sede na Rua São Sebastião, s/n, Cidade Nova, Bacabeira-MA, CEP: 65.143-000, neste ato representado por seu representante legal, Senhor MIZUEL FREITAS LIMA (Administrador), portador da CNH nº 02911367806 DETRAN/MA, inscrito no CPF nº 452.445.291-53, residente e domiciliado na Rua do Comércio, nº 30, Centro, Bela Vista do Maranhão-MA, CEP: 65.335-000, simplesmente denominada de PRESTADOR DE SERVIÇO(Beneficiário), firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO REPAROS, SOB DEMANDA NO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA**, mediante a necessidade da CONTRATANTE, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 065/2021 e homologada, referente a CONCORRÊNCIA SRP nº 001/2021, para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, subsidiariamente, e das Leis Complementares nºs 123/06, 147/14 e 155/16, e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados na Concorrência nº 001/2021, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades a serem adquiridos pela Administração, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.
- 1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.
- 1.3. A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo IX do Edital.
- 1.4. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ: 12.511.093/0001-06



1.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para pagamento do serviço realizado previsto nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas no Contrato.

3. DO PREÇO E ITENS REGISTRADOS

3.1. O preço de cada serviço/item encontra-se especificado nesta ARP.

3.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos e transporte de veículo e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.

3.3. O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor/Prestador de Serviços, recusando-as quando inexatas.

3.4. Os preços registrados são os seguintes:

PLANILHA DE ITENS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1.1	SERVIÇOS PRELIMINARES PARA MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	R\$ 596.105,12
1.2	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS	R\$ 508.917,66
1.3	REFORÇO ESTRUTURAL EM EDIFICAÇÕES - INFRAESTRUTURA	R\$ 951.524,82
1.4	REFORÇO ESTRUTURAL EM EDIFICAÇÕES - SUPERESTRUTURA	R\$ 1.138.348,25
1.5	RECUPERAÇÃO DE PAREDES E PAINÉIS	R\$ 1.234.342,65
1.6	ESQUADRIAS	R\$ 1.126.751,90
1.7	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES COM PROBLEMAS DE UMIDADE	R\$ 107.730,38
1.8	REPAROS EM COBERTURAS	R\$ 2.304.130,74
1.9	TROCA E RECUPERAÇÃO DE FORROS	R\$ 587.753,53
1.10	RECUPERAÇÃO DE REVESTIMENTOS	R\$ 2.091.034,60



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
CNPJ: 12.511.093/0001-06



1.11	RECUPERAÇÃO DE PISOS	R\$ 1.647.096,09
1.12	INSTALAÇÕES DE TELEFONE E LÓGICA	R\$ 14.558,58
1.13	REPAROS EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$ 688.671,84
1.14	MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	R\$ 385.239,17
1.15	MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	R\$ 616.615,77
1.16	TROCA DE LOUÇAS E ACESSÓRIOS	R\$ 500.926,24
1.17	PINTURA	R\$ 1.881.849,86
1.18	DIVERSOS	R\$ 176.790,40
1.19	SERVIÇOS FINAIS	R\$ 106.580,80
	TOTAL	R\$ 16.664.968,40

VALOR DE GLOBAL: R\$ 16.664.968,40 (Dezesseis Milhões, Seiscentos E Sessenta E Quatro Mil, Novecentos E Sessenta E Oito Reais E Quarenta Centavos).

3.5. Desde que devidamente justificada a vantagem, e dentro de seu prazo de validade, esta ARP poderá ser utilizada por qualquer outro órgão ou entidade municipal que não tenha participado do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.6. As adesões efetuadas por cada órgão não participante não poderão ultrapassar a 50% dos quantitativos registrados para o Órgão Gerenciador;

3.7. 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.

4. DO REAJUSTE

4.1. O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela "Administração".

4.3. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

4.4. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pela Secretaria de Administração desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.5. Atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO



5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

5.2. A revisão de preços do contrato, nos termos do art. 65 inciso II letra “d” da Lei Federal nº 8.666/93, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

5.3. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

6. DOS PRAZOS

6.1. O Fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação expedida pelo Município.

6.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da presente Ata, podendo ser prorrogada nos termos da legislação.

6.3. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura. Quando ocorrer o vencimento fora do dia útil, considerar-se-á o primeiro dia útil imediatamente subsequente, sem ônus.

6.4. Após 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata, a Administração poderá repetir o julgamento dos preços, após convocação de todos os habilitados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

7.1.1 A liberação da Nota Fiscal para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do Contrato;

7.2 O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- e) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

7.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

8. DA CONTRATAÇÃO



- 8.1. As obrigações decorrentes da execução dos serviços constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Prestador de Serviços são as constantes desta Ata e da Ordem de Serviço - OS, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.
- 8.2. O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos serviços de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.
- 8.3. hipótese do primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Prestadores de Serviços remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.
- 8.4. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá contratar com mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de execução do serviço compatível com o solicitado pelo Município, observadas as condições do Edital e os preços registrados das demais Empresas.
- 8.5. O licitante obrigará-se a executar o objeto, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.
- 8.6. Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, à Empresa informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR OU DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

A Contratada obriga-se a:

- 9.1. Executar os serviços de engenharia, nas dependências das edificações em uso da pelos órgãos participantes, em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas ordens de serviços - OS, bem como no caderno de especificações formulados pela CONTRATANTE;
- 9.2. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, aprovada pela Portaria 3214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho;
- 9.3 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 9.4 Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços;
- 9.5 Utilizar os materiais conforme especificações e quantidades constantes nas ordens de serviço, observando e levando em consideração a sua qualidade, podendo CONTRATANTE recusar qualquer outro tipo de material que não atenda ao solicitado;
- 9.6 Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
CNPJ: 12.511.093/0001-06



- 9.7 Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9.8 Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE ou pela unidade contemplada pelos serviços;
- 9.9 Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE;
- 9.10 Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 9.11 Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis (montar e desmontar) e outros elementos existentes no CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 9.12 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.13 Evitar transtornos ao fornecimento de água, energia elétrica, telefone, dentre outros, durante o expediente do CONTRATANTE, em decorrência da prestação dos serviços;
- 9.14 Executar testes normativos em todos os equipamentos instalados, na presença do responsável indicado pela CONTRATANTE para a fiscalização, apresentando laudo e certificado de garantia do material dos serviços realizados;
- 9.15 Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais capazes de executar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.16 Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;
- 9.17 Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas eventuais falhas detectadas;
- 9.18 Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;
- 9.19 Informar à CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
- 9.20 Observar os prazos definidos para a conclusão dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, descritos nas ordens de serviço emitidas;
- 9.21 Comunicar a conclusão dos serviços ao setor de fiscalização do contato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados.
- 9.22 Indicar, na assinatura do contrato, 01 (um) responsável técnico, para tratar de assuntos relativos aos serviços contratados e que seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;
- 9.23 Visitar os imóveis relacionados neste termo de referência, sempre que necessário, a fim de que sejam verificadas junto a CONTRATANTE as necessidades de mudanças e/ou melhorias nas condições prediais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



A Contratante obriga-se a:

- 10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste Contrato;
- 10.2 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estarem devidamente identificados e uniformizados;
- 10.3 Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- 10.4 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, através do fiscal (servidor designado pelo setor de fiscalização do contrato);
- 10.5 Inspeccionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
- 10.6 Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirar o material, produto ou equipamento rejeitado das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 10.7 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no presente contrato;
- 10.8 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos serviços prestados, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente contrato;
- 10.9 Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, através do setor competente.

11. DA ENTREGA

- 11.1. Em conformidade ao Art. 73 inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93 verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato emitirá o Termo de Recebimento, lavrando em duas vias de igual teor, que será encaminhado à autoridade contratante.
- 11.2. O recebimento dos serviços se efetivará com a assinatura, pelo responsável da unidade (atesto de execução) e da fiscalização (atesto de recebimento do serviço) e representante legal da contratante, após finalização e entrega dos serviços.
- 11.3. Constatados defeitos na execução do(s) serviço(s), esse(s) será (ão) comunicado(s) pela setor de fiscalização, por escrito, à CONTRATADA, para que proceda às correções no prazo de 5 (cinco) dias corridos, com exceção dos sinalizados como emergenciais que terão prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.4. As manutenções / serviços / só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e ateste do responsável pela unidade, onde deve ser apontando o consumo de materiais, de mão-de-obra, prazos e total gasto. A vistoria deverá ser realizada “in loco” pela FISCALIZAÇÃO que emitirá o referido termo.

12. DAS PENALIDADES



12.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 40 e no art. 41 da Lei Federal nº 12.462/2011;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

12.2 As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se subsidiariamente a esta licitação e ao Contrato decorrente.

12.2.1 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, o não cumprimento, por parte da Licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.3 Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

12.4 O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.5 Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos –SGC por igual prazo;
- d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

12.7 Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.8 A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;



- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
c) descumprir os prazos e condições previstas neste RDC.

12.9 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

19.10 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA, na hipótese de rescisão unilateral, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.3 A declaração de rescisão do contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

13.4 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE, além da aplicação das sanções previstas em Lei ou Regulamento.

14. DA COBRANÇA JUDICIAL

14.1. As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A FISCALIZAÇÃO se exercerá em caráter permanente por intermédio de pessoal especializado, designado para este mister.

15.2. Caberá exclusivamente à CONTRATADA, refazer os serviços não aprovados pela fiscalização.

15.3 A CONTRATADA deverá manter ou construir, no canteiro de serviços, acomodações para que o pessoal da FISCALIZAÇÃO possa exercer sua função com relação aos serviços objeto do contrato firmado.

15.4. Todas as instruções, reclamações e quaisquer entendimentos entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA e vice-versa far-se-á sempre por escrito, através do Livro de Obras, assinada por seus representantes credenciados nas devidas oportunidades, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

15.5. A CONTRATADA será obrigada a afastar imediatamente do serviço e do canteiro de obras, todo e qualquer elemento julgado pela FISCALIZAÇÃO com conduta inconveniente e que possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

15.6. A FISCALIZAÇÃO terá plena autoridade para suspender os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, os serviços só poderão ser reiniciados por outra ordem da FISCALIZAÇÃO.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
CNPJ: 12.511.093/0001-06



18.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecimento/Serviço até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

18.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a aquisição dos serviços constantes do Registro de Preços.

18.9. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá/MA fará publicar o extrato da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município. (D O M).

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Santa Luzia do Paruá, Estado do Maranhão, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

Santa Luzia do Paruá/MA, 23 de setembro de 2021.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
Sr. FLÁVIO JOSÉ PADILHA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Planejamento,
Administração e Finanças
Portaria nº 003/2021

MIZAEAL FREITAS
LIMA:45244529153
TRIUNFO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
Sr. MIZAEAL FREITAS LIMA
Administrador

Assinado de forma digital por
MIZAEAL FREITAS
LIMA:45244529153
Dados: 2021.09.23 15:30:24 -03'00'

TESTEMUNHAS:

- 1) Guarilson Sousa CPF: 202.384.673-68
- 2) Kelline dos Santos CPF: 066.255.663.14