



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024/FTAR

No dia 01 de fevereiro de 2024, na Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.200.263/0001-93, com sede na Av. Ayrton Senna da Silva, n.º 580, Praia do Anil – Angra dos Reis/RJ, CEP: 23.904-010, neste ato representada por Sr. MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLIHON, brasileiro, inscrito no CPF sob [REDACTED] nomeado através da Portaria n.º 476/2022, sob a matrícula n.º 3500162, nos termos das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 10.024/2019, Decretos Municipais nºs 9.829/2015 e 10.931/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2023/FTAR**, Processo nº 2023012653, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário **DAGEAL – COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA**, inscrito no CNPJ nº 07.245.458/0001-50 Tel.: (54) 3523-2009/3523-2180 e E-mail: dageal@dageal.com.br, com sede a Rua Princesa Isabel, nº 26, Centro, Barão de Cotequipe/RS, CEP: 99.740-000, neste ato representado pelo Sr. Darlan Carlos Tomazelli, [REDACTED], em conformidade com as disposições a seguir:

I – DO OBJETO

Formação de Ata de Registro de preços para materiais de escritório, tendo por finalidade atender à demanda da Fundação de Turismo de Angra dos Reis.

II – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Apagador quadro branco, material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15 cm, largura 6 cm, altura 5 cm	UN	06	3,70	22,20
3	Borracha nº 40, composição especial em borracha termoplástica livre de PVC, permite apagar qualquer graduação de grafite, apaga lápis e lapiseira. Similar a Mercur, CIS... Caixa com 40 unidades.	CX	03	13,93	41,79
5	Caneta esferográfica (azul), 1,0 mm cor azul, caixa com 50 unidades	CX	06	34,81	208,86
7	Caneta esferográfica (vermelha), 1,0 mm cor vermelha, caixa com 50 unidades	CX	04	34,81	139,24
11	Clips de metal, galvanizado nº 2/0. Caixa com 100 unidades.	CX	100	1,70	170,00
14	Cola branca líquida, a base de água, lavável, não tóxica. Peso: 40g. Caixa c/12 un's.	CX	06	13,23	79,38
16	Cola adesivo instantâneo 2g gel, resistente a água.	UN	20	3,63	72,60
21	Estilete largo com trava, lâmina com 18 mm.	UN	30	1,48	44,40



22	Etiqueta Reforço Autoadesivo para folhas de caderno ou fichário 14,5mm Transparente marca igual ou melhor a Pimaco com 150 UNIDADES	CX	20	5,81	116,20
35	Grampeador grande , para grampos 9/8, 9/10, 9/14. Capacidade para até 100 folhas .	UN	02	64,68	129,36
37	Grampo 26/6 , galvanizado, resistente, p/grampeador de mesa. Caixa com 1000 un's .	CX	100	1,17	117,00
40	Lápis preto nº 2 , grafite escuro e resistente. Caixa com 72 unidades .	CX	04	28,19	112,76
41	Livro Protocolo Correspondência , com 100 folhas 1/4 .	UN	24	11,32	271,68
51	Pasta arquivo morto em polionda , na cor preta, medidas: 35 cm x 13 cm x 25 cm, 1,9 mm de espessura .	UN	300	5,15	1.545,00
52	Pasta AZ lombo largo . Medidas: 34,5 x 28,5 x 7,3 cm , com visor em PVC cristal com etiqueta dupla face na lombada.	UN	20	12,53	250,60
53	Pasta com elástico escritório, transparente , cor cristal, em polipropileno no tamanho escritório, com abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Medidas: 335 mm x 235 mm .	UN	500	2,15	1.075,00
54	Pasta com elástico, transparente , em polipropileno, com abas p/ fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Medidas: 335 mm x 245 mm x 40 mm . Espessura: 0,50 mm .	UN	500	4,30	2.150,00
55	Pasta L A4 com 10 Unidades	PC	20	7,26	145,20
56	Pasta escritório plástica cristal com grampo trilho na cor da pasta. Medidas: 226 mm x 235 mm x 10 mm	UN	300	2,15	645,00
57	Pasta suspensa , com visor, grampo e haste plástica. Medidas: 360 x 240 mm . Caixa com 50 unidades .	CX	04	96,43	385,72
59	Pen Drive 64 GB , padrão USB 3.0 ou superior. Alta velocidade de leitura de até 150 MB/s.	UN	20	39,01	780,20
61	Pincel atômico AZUL, 1100-P , recarregável, caixa com 12 unidades .	CX	01	52,21	52,21
62	Pincel atômico PRETO, 1100-P , recarregável, caixa com 12 unidades .	CX	01	52,21	52,21
63	Pincel atômico VERMELHO, 1100-P , recarregável, caixa com 12 unidades .	CX	01	52,21	52,21
64	Pincel para quadro branco, na cor AZUL , ponta redonda, resistente e que não deforma. Caixa com 12 unidades .	CX	01	25,06	25,06
65	Pincel para quadro branco, na cor PRETO , ponta redonda, resistente e que não deforma. Caixa com 12 unidades .	CX	01	25,06	25,06
66	Pincel para quadro branco, na cor VERMELHO , ponta redonda, resistente e que não deforma. Caixa com 12 unidades .	CX	01	25,06	25,06
68	Porta caneta / clips / lembrete injetado em poliestireno.	UN	20	9,69	193,80
69	Post-it , pacote com 4 blocos 38mm x 50mm com 100 folhas cada	PCT	30	4,36	130,80
70	Prancheta escritório A4 madeira, com prendedor de metal	UN	30	5,95	178,50



	tradicional livre de rebarbas. Medidas: 24 cm x 34 cm.				
71	Régua de 30 cm , transparente, fabricada em poliestireno com 3 mm de espessura, com escala de precisão em cm e polegada, durável e resistente. Similar a New Line Waleu.	UN	60	1,64	98,40
74	Visor transparente p/pasta suspensa , com etiqueta branca. Caixa com 50 unidades.	CX	10	5,81	58,10

3 – DA JUSTIFICATIVA

O presente Registro de Preços de Material de Escritório tem por finalidade atender à demanda desta Fundação de Turismo, por um período de 12 (doze) meses, suprimindo as necessidades dos setores desta Fundação: Sede, Centro de Informações Turísticas e as Estações de Embarque e Desembarque de turistas. O seu quantitativo foi baseado em consumo dos anos anteriores, considerando a redução do número de setores desta Fundação a partir de 2021.

III – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua expedição, com eficácia legal, após a publicação no Boletim Oficial do Município.
- 3.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no artigo 17 do Decreto nº 9.829/2015.

IV – DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE

- 4.1. Lavrada a Ata de Registro de Preços o ÓRGÃO GERENCIADOR, e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, estarão aptos a proceder aos procedimentos para as respectivas contratações.
- 4.2. A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso para futura contratação.
- 4.3. A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ÓRGÃO GERENCIADOR e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao licitante registrado em igualdade de condições.
- 4.4. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.5. O fornecedor registrado deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

V – DA ADESÃO

- 5.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou



entidades do MUNICÍPIO, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados ÓRGÃOS ADERENTES.

5.2. O ÓRGÃO ADERENTE poderá, mediante prévia anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantajosidade em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado, aderir a Ata de Registro de Preços.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.4. O quantitativo decorrente da contratação pelos ÓRGÃOS ADERENTES, não ultrapassará, na totalidade, ao quádruplo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por ÓRGÃO ADERENTE, a cem por cento do quantitativo de cada item desta licitação, registrados na Ata de Registro de Preços para o ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

5.5. O ÓRGÃO ADERENTE deverá, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços, efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias.

5.6. Compete ao ÓRGÃO ADERENTE, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações e a aplicação das penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

VI – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, o de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR, deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR, poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4. Os valores revisados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

VII – DO CANCELAMENTO

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:



- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) Sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei 10.520, de 2002.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", e "d" do subitem 20.1 será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurados o contraditório e a ampla e prévia defesa.

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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

VIII – DOS ACRÉSCIMOS

8.1. É vedada a realização de acréscimos, de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993, nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

IX – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto da contratação definida neste pregão.

X – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.
- b) Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações desta ata.
- c) Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.
- d) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.
- e) Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas nesta ata.



- f) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações desta ata e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação desta Fundação.
- h) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- i) Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.
- b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos nesta ata.
- d) Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.
- e) Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.
- f) Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências da presente ata, que providenciará a substituição, no prazo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo(a) Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

11.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se



relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

11.3. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da Administração deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

XII – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

12.1. Efetuada a entrega, e ciência do almoxarifado da Fundação, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou sua solicitação, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

12.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (dias) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.3. O recebimento pela TurisAngra não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por esta ata.

CLÁUSULA XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão, ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte:

Ficha:

Dotação Orçamentária:

13.1.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.



13.2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Fundação de Turismo de Angra dos Reis, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

13.2.1. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

13.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ser entregue(s), isentas de rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

13.4. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, CNPJ: 07.200.263/0001-93, Inscrição Estadual: Isento, Endereço: Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 580, Praia do Anil, Angra dos Reis/ RJ, Telefone: (24) 3369-7704.

13.7. No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar na Nota Fiscal/ Fatura, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.8. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.9. Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

13.10. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

13.11. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.



13.12. A administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes deste edital.

CLÁUSULA XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A inexecução do objeto desta ata, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

14.3. A sanção prevista na alínea "b" deste item poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

14.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.5. A multa administrativa prevista na alínea "b" não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

14.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.7. Antes da aplicação de quaisquer penalidades administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

14.8. A aplicação da sanção prevista na alínea "d" é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

14.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Será remetida à Secretaria de Administração, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

XV – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para fins de eficácia legal, será publicada no Boletim Oficial do Município.



XVI – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços, que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.



Marc Olichon

Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis

DARLAN CARLOS TOMAZELLI Assinado de forma digital
por DARLAN CARLOS

Dados: 2024.02.02
07:41:33 -03'00'

Darlan Carlos Tomazelli

DAGEAL – COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA