



MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS xxxxxxxx/2018

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – MG
E DE OUTRO A EMPRESA XXXXXXXX, NA
FORMA ABAIXO.**

Em face da classificação da proposta de preço no processo em epígrafe, as partes RESOLVEM registrar os preços para futura e eventual contratação de serviços de terceirização de mão de obra exclusiva, sem equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, e planilha orçamentária em anexo, que passam a fazer parte desta Ata de Registros de Preços Nº xxxxxx/2018, em que foi vencedora a empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx , nº xxxxx , Bairro xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxxxxxx Estado xxxx CEP XXXXXXXXXXXX, por intermédio do Representante Legal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador da Identidade xxxxxxxxxxxxxxxx, e CPF xxxxxxxxxxxxxxxx , sujeitando-se as partes às determinações da lei 8666/93 e suas alterações, sendo observadas as bases e os serviços indicados nesta Ata.

Aos xx dias do mês de xxxxx do ano xxxxxxx, autorizado pelo processo supracitado, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, com as demais alterações introduzidas que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre a Prefeitura de Santa Luzia e a Licitante vencedora, doravante determinada detentora da Ata.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é a eventual contratação de serviços de terceirização de mão de obra exclusiva, sem equipamentos, conforme condições, quantidades e

exigências estabelecidas PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS e PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018, seus anexos e planilha orçamentária em anexo.

1.2 A detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018

1.3 Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do Edital de Licitação e a proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório.

1.4 Itens Homologados (Tabela anexo)

1.5 Adjudicado para: XX , pelo melhor lance de R\$ xxxxxxxx

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses

2.2 Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta ao órgão gerenciador.

2.3 Conhecida a vencedora e para fins de Registro de Preços em cumprimento ao disposto na legislação regente da matéria, o(a) Pregoeiro(a) consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das Propostas, se aceitam fornecer ao preço daquela, observado o seguinte procedimento:

2.3.1 As proponentes que aceitarem praticar o preço global da primeira classificada, manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços e terão abertos os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, a fim de que seja verificado o atendimento às exigências habilitatórias requisitadas.

2.3.2 Ao valor global oferecido pela primeira colocada, poderão ser registradas tantas empresas que aderirem ao preço do primeiro. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da Licitação.

2.3.3 Em hipótese alguma os itens contratados serão partilhados, permanecendo sempre a figura de contratação de todos os itens licitados em conjunto.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 O Valor global dos serviços contratados para o período de 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

- 3.2** Pelos serviços executados o ÓRGÃO GERENCIADOR pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO, conforme os preços registrados na Ata de Registro de Preços.
- 3.3** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, de acordo com o § 1º, do Art. 28, da Lei Federal nº. 9.069/1995, ou outro instrumento legal que a substitua, tomando-se por base a proposta de preços.
- 3.4** A Prefeitura Municipal de Santa Luzia pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, num prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerada a entrega da nota fiscal com o seu respectivo atesto.
- 3.5** O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pela fiscalização do contrato e ter sido verificada a regularidade da contratada, mediante consulta à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.
- 3.6** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 3.7** É vedada à contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo de referência.
- 3.8** O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela mensal, não será superior a 30 (trinta) dias, conforme disposto no item XIV, do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, devendo estar acompanhada da comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, bem como do fornecimento de vale-transporte e vale refeição/alimentação, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e FGTS.

4 DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1** A contratada deverá disponibilizar os profissionais conforme escala de horários definidos na Tabela anexa com as atribuições funcionais, qualificação e competências necessários ao Exercício das Funções, conforme constante do Anexo 1 do Termo de Referência.
- 4.2** A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 A Detentora da Ata, ao não cumprir integralmente as obrigações assumidas, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública a Nível Municipal, Estadual e Federal;

V - Declaração de inidoneidade.

5.2 As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia ao interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.3 Da Advertência: Aviso por escrito emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato, será expedida pelos Gestores do Contrato, e, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, será expedida pela Comissão de Licitação.

5.4 Da Multa: Sanção pecuniária imposta ao contratado ou licitante, que poderá ser:

I - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;

II - De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

5.4.1 A multa será formalizada mediante apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada observando-se a seguinte ordem:

I - Mediante quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

II - Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada e;

IV - Mediante procedimento judicial.

5.4.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGPM) ou aquele que vier a substituí-lo.

5.4.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.4.4 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

5.5 Da Suspensão:

5.5.1 Impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, pelo prazo que esta fixar e arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 anos.

5.6 Do Impedimento:

5.6.1 Poderá ser impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - Não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

V - Comportar-se de modo inidôneo.

5.7 Da Declaração de Inidoneidade:

5.7.1 Penalidade cuja aplicação pode ser proposta ao Secretário Municipal, à vista dos motivos informados na instrução processual.

5.7.2 A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção, não superior a 2 (dois)

anos. A apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas nos itens acima, seguirá os procedimentos previstos na legislação de regência.

6 CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Santa Luzia para o exercício de 2018, demonstradas na Tabela 1 do Termo de Referência, e as que as vierem suceder em 2019.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 Caberá Detentor da Ata o cumprimento das obrigações descritas neste Termo, no Edital, na Ata de Registro de Preços, e ainda:

- 7.1.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da licitante, da vencedora ou da contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 7.1.2** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.1.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 7.1.4** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.1.5** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale-alimentação e vale transporte do mês atual, referente à esse empregado, sem os quais, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação. Os pagamentos devem ser comprovados mediante depósito bancário ou outro meio idôneo.
- 7.1.6** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.1.7** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- 7.1.8** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 7.1.9** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.1.10** Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, que estiverem na ativa.
- 7.1.11** Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 7.1.12** Fornecer ao seu empregado vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente.
- 7.1.13** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado;
- 7.1.14** Fornecer ao seu empregado crachá de identificação e uniforme da empresa, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pelo CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.15** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 7.1.16** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.
- 7.1.17** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 7.1.18** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.1.19** A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente uma lista comprovando a entrega de vales transportes aos empregados;
- 7.1.20** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 7.1.21** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo o permissivo legal;
- 7.1.22** Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura de Santa Luzia, ou que não atenda às suas necessidades;

- 7.1.23** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares desta Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- 7.1.24** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços;
- 7.1.25** Comunicar por escrito à Fiscalização do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 7.1.26** Encaminhar à Fiscalização do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 7.1.27** Caberá integralmente à Contratada e seus funcionários a comunicação de faltas para substituição. A substituição deverá ocorrer independente de aviso da Contratante;
- 7.1.28** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Órgão da Prefeitura aonde está vinculado seu exercício funcional, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 7.1.29** Indicar 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, no local da prestação dos serviços, com as seguintes responsabilidades:
- 7.1.29.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado;
- 7.1.29.2 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- 7.1.29.3 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 7.1.29.4 Cuidar da disciplina;
- 7.1.29.5 Estar sempre em contato com órgão encarregado da fiscalização pela Prefeitura de Santa Luzia;
- 7.1.29.6 Controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão de Ponto ou meio eletrônico;
- 7.1.29.7 Emitir Relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 7.1.29.8 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Fiscalização da Prefeitura de Santa Luzia, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 7.1.29.9 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales transporte;
- 7.1.29.10 Fornecer ao (s) gestor (es) do contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, com as respectivas funções, endereços residenciais, documentos de

identificação e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

- 7.1.29.11 Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.
- 7.1.29.12 Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para a execução de serviços.
- 7.1.29.13 Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.
- 7.1.29.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- 7.1.29.15 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, as quais são de natureza indispensáveis para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.
- 7.1.29.16 Obedecer ao pactuado em Acordo de Níveis de Serviços e com o acertado em reunião inicial, bem como, em reuniões periódicas com os representantes da CONTRATANTE.

8 CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 8.1** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o art. 3º, § 2º do Decreto nº. 3.931/2001.
- 8.2** Exercer a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista no art. 67 da Lei nº. 8.666/1993.
- 8.3** Acompanhar, viabilizar e fiscalizar os pagamentos referentes à prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços
- 8.4** Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento de todos os materiais, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela Administração.
- 8.5** Prestar as informações e esclarecimentos que venham ser solicitados.
- 8.6** Outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.

9 CLÁUSULA NONA - DO FUNDAMENTO LEGAL.

- 9.1** Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços decorrente de Pregão Presencial, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e ainda, subsidiariamente, as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 9.2** A Ata de Registro de Preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato.
- 9.3** O prazo para a execução dos serviços licitados será de 12 (doze) meses, contado da Ordem de Serviço global inicial que autorizar o início das atividades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8666/93 e suas alterações, através de termo aditivo.
- 9.4** 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 preferência em igualdade de condições”

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 10.1** O FORNECEDOR REGISTRADO poderá requerer ao ÓRGÃO GERENCIADOR o cancelamento do seu Registro na Ata, mediante solicitação, por escrito, na forma do que dispõe o § 2º, do art. 13, do Decreto nº. 3.931/2001.
- 10.2** O FORNECEDOR REGISTRADO terá seu registro cancelado, quando sobrevierem algumas das condições previstas nos incisos I ao IV, do art. 13, do Decreto nº. 3.931/2001.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

- 11.1** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO.

- 12.1** Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Federal – Seção Judiciária do Rio de Janeiro.
- 12.2** E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Santa Luzia, ____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITURA DE SANTA LUZIA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

Testemunhas:

1. Nome Completo: _____

Carteira de Identidade: _____

Assinatura: _____

2. Nome Completo: _____

Carteira de Identidade: _____

Assinatura: _____