



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2023

### PROCESSO Nº 348/2023

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração, a Sr<sup>a</sup>. **Roberta Magalhães Carvalho Pereira**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 130139181, expedida pelo IFP/RJ, CPF nº 044.074.757-06, nomeado pela Portaria nº 1097, de 10 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º do Decreto Municipal nº 27, de 14 de março de 2013, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº 400, de 02 de Abril de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em 06 de setembro de 2023, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 48/2023, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 348/2023, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. OBJETO

1.1. Seleção da proposta mais vantajosa com o Registro de Preços para a aquisição de pacotes de 500g de café em pó, açúcar refinado de 1kg, filtro de papel e adoçante líquido para atender as demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos setores, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

1.1. **SECRETARIAS INTERESSADAS:** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Governo, Procuradoria Geral, Controladoria Geral, Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca; Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

#### 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando o eventual fornecimento de filtro de papel.

**Empresa: MHT DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 44.929.522/0001-48, com sede à Rodovia Amaral Peixoto, nº 1200, km 83, loja 02, Bairro Haway, no Município de Araruama/RJ, CEP: 28.979-005, telefone: (22) 99933-2233, representada por **Elisete Alves Moras**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 05498092-5 Detran/RJ, e do CPF sob o nº 740.089.947-34, e-mail: [mhtcomercio11@gmail.com](mailto:mhtcomercio11@gmail.com).

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

<b>MHT DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA</b>							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		
03	Filtro de Papel, branco com microfuros, com dupla costura lateral – tamanho médio 103, embalagem com 30 unidades. Prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data da entrega. (código CATMAT 380323)	Brigitta	Unid	154	1.845	R\$ 3,54	R\$ 6.531,30
Valor Total: R\$ 6.531,30 (seis mil, quinhentos e trinta e um reais e trinta centavos).							

3.2- Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

#### (CADASTRO RESERVA)

Nome da Empresa							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		

### 4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

**4.3.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

## **5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Secretaria Municipal de Administração, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

## **6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, na condição de órgãos não participantes, bem como por outras entidades, desde que autorizadas formalmente pelo Órgão Gerenciador, até o limite autorizado na legislação pertinente, **não podendo exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.**

## **7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos, em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores e negociar um novo valor.

**7.2.** Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro ou convocar os demais fornecedores registrados para novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

**7.3.** Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

**9.2.** O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1** Do Município de São Pedro da Aldeia:

**10.1.1.** Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.

**10.1.2.** Fiscalizar o cumprimento desta Ata.

**10.1.3.** Providenciar, junto à Seção de Finanças, o pagamento das notas fiscais certificadas, desde que estejam em conformidade com as cláusulas desta Ata.

**10.1.4.** Cumprir as demais obrigações previstas pelo Edital e nos futuros contratos.

## **10.2** Da Empresa:

**10.2.1.** Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09.

**10.2.2.** Cumprir, integralmente sob pena de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços todas as cláusulas constantes do Termo de Referência e do Edital a que está Ata encontra-se vinculada.

**10.2.3.** Caso haja a devida contratação, cumprir com as obrigações constantes do Edital e do contrato, executando o objeto de licitação em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas.

**10.2.4.** Participar à CONTRATANTE, com antecedência, por correspondência devidamente circunstanciada, a existência de dificuldades que possam vir a acarretar atraso nos serviços ou na entrega dos produtos, de modo que a CONTRATANTE possa analisar o assunto com vistas às soluções alternativas.

**10.2.5.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência, parte integrante como **anexo I** deste Edital.

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência;

**11.1.2.** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

**11.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**11.1.5.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens, 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item 11.1.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**11.2.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.3.** A penalidade por multa será:

**I** - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

**II** - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

**III** - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

**11.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**11.5.** O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

**11.6.** A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

**11.6.1** - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços

**11.6.2** - não entregar a documentação exigida no certame

**11.6.3** - apresentar documentação falsa

**11.6.4** - causar o atraso na execução do objeto

**11.6.5** - não manter a proposta

**11.6.6** - falhar na execução do contrato

**11.6.7** - fraudar a execução do contrato

**11.6.8** - comportar-se de modo inidôneo

**11.6.9** - declarar informações falsas

**11.6.10** - cometer fraude fiscal

**11.7.** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**12.1.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens não danificadas e deverão estar em perfeitas condições para serem consumidos.

**12.2.** O material será entregue de acordo com o quantitativo solicitado em até 30 dias, mediante ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Administração, nos endereços a seguir, a serem indicados de acordo com a demanda:

- a. Almojarifado Central – Rua Agenor Beltrão nº. 259 – Porto da Aldeia
- b. Almojarifado da Saúde – Rua João Martins, nº. 230 - Centro
- c. Almojarifado da Educação – Rua 12 de Outubro - Estação
- d. Almojarifado da Secretaria de Assistência Social - Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 19 – Centro

**12.3.** O material será entregue entre segunda-feira à sexta-feira, no horário compreendido entre 09h e 16:30h, mediante agendamento prévio através de e-mail: [secad-adm@pmspa.rj.gov.br](mailto:secad-adm@pmspa.rj.gov.br) ou, ainda, pelos telefones (22) 2621-7371 / 2625-5734.

**12.4.** Os produtos serão armazenados nos Almojarifados das Secretarias Municipais, que atenderão aos requisitos de armazenagem e empilhamento dos bens.

## **13. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

**13.1.** O objeto deverá ser entregue de acordo com o quantitativo solicitado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

## **14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

**14.1.** Ficarão como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor Elizeu Ferreira da Silva, matrícula nº 41019, CPF nº 006.354.847-06 e a servidora Mayara de Almeida Maurício, matrícula nº 37.893, CPF nº 058.387.237-93.

## **15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO**

**15.1.** Executado o contrato, o objeto será recebido.

**15.1.1. Em se tratando de fornecimento:**

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## 16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

16.1. O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

## 17. DO FUNDAMENTO LEGAL

17.1. Esta Ata de Registro de Preços segue os termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e os Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e suas respectivas alterações.

## 18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, 14 de setembro de 2023

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
Secretária Municipal de Administração  
**Roberta Magalhães Carvalho Pereira**  
Órgão Gerenciador

---

**MHT DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA**  
Representada por **Elisete Alves Moras**  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: \_\_\_\_\_

2ª: \_\_\_\_\_