

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 PROCESSO Nº 9453/2022

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 pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **Marcelo Ribeiro de Souza**, brasileiro, advogado, portador da carteira nº 096430723, expedida pelo DETRAN/RJ, CPF nº 034.130.077-26, nomeado pela Portaria nº 957, de 13 de abril de 2021, 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 20 de abril de 2023, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2023, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 9453/2022, 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.** O registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de cozinhas para atender as Unidades Escolares, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

#### 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 espremador de fruta.

**Empresa: JM SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA**, CNPJ: 32.692.479/0001-60, com sede à Trav. Oliveira Viana nº 35 – Setor 69 – Pq Mataruna - Araruama - RJ, CEP: 28.9798-726, telefone: (22) 99799-6050, representada por **Jhonatan Fernandes de Carvalho**, carteira de identidade nº 23581791-3, CPF nº 173.767.067-47, e-mail: jms.comerciais@yahoo.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:

JM SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				Mín.	Máx.		
02	ESPRESSO FRUTA. Material Jarra: aço inoxidável. Aplicação: industrial. Características adicionais: com tampa. Potência: 600 W. Voltagem 127/220 volts	KD Eletro	UN	14	28	266,69	7.467,32
Valor Total: R\$ 7.467,32 (sete mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e trinta e dois 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
				Mín.	Máx.		

### 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 Educação, 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.

**6.2.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados 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, 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, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, 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.

## **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 ao Município 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. FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

**12.1.** Os Materiais deverão ser entregues em remessa única, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) localizada à Rua Doze de Outubro nº 203, bairro Estação – São Pedro da Aldeia/RJ no horário de 09:30 às 12h e 13:30 às 16:30, onde serão armazenados, observando o quantitativo máximo de empilhamento do produto.

**12.2.** Os materiais deverão ser novos sendo devidamente lacrados e selados pelo fabricante. Deverá ser entregue devidamente acondicionado e transportado com segurança e sob a responsabilidade do fornecedor.

**12.3.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por fatos ocorridos no curso da contratação, por igual período, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Administração SEMED.

**12.4.** Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

**12.5.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**12.6.** A fornecedora será responsável pela entrega, incluindo custos com frete.

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

**13.1.** O prazo de entrega dos materiais de consumo é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

### **14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

**14.1.** Ficarão como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores Rafael Fagundes de Araújo, matrícula nº 38.794 e Gitana Maria Albuquerque de Almeida, matrícula nº 39.625.

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

**15.1.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.

**15.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**c)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**d)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

**15.3.1.** Em se tratando de compras;



- a) Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## **16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**16.1.** O objeto da licitação será acompanhado pelo MUNICÍPIO 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.

**16.2** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

## **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, 19 de maio de 2023.

---

**Marcelo Ribeiro de Souza**  
Secretaria Municipal de Administração  
Órgão Gerenciador

---

**JM SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA**  
Representada por **Jhonatan Fernandes de Carvalho**  
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: \_\_\_\_\_

2ª: \_\_\_\_\_