

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 39/2024

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**

**PROCESSO Nº 13927/2024**

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 Licitações Sr<sup>a</sup>. **VIVIAN DE CARVALHO LOBO**, brasileira, portadora da carteira de identidade nº 157.415, expedida pela OAB/RJ, CPF nº 093.216.517-64, nomeada pela Portaria nº 110, de 05 de fevereiro de 2024, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 7º do Decreto Municipal nº 133, de 2023, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº 1146, de 20 de setembro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em 02 de maio de 2024, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 90006/2024, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 13927/2023, 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 14.133/21 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. OBJETO

**1.1.** Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para fornecimento de kits lanches, neste compreendido gênero alimentício perecível e não perecível, pronto, industrializado, in natura e bebidas, de acordo com as condições e demais especificações elencadas no anexo I do edital, 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.

**1.2. SECRETARIA INTERESSADA:** Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Cultura.

### 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, biscoito salgado.

**Empresa: J MONTEIRO COMERCIO E SERVICOS LTDA**, CNPJ: 31.889.348/0001-05, com sede à Rua Rui Barbosa nº 18, Centro, Cachoeiras de Macacu, RJ, CEP: 28680-000, telefone: (21) 970311571, representada por **Jocimar Coelho de Lima**, carteira de identidade nº 13.397.596-1 expedido por Detran-RJ, CPF nº 003.260.427-09, e-mail: eletrica.uniao@hotmail.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:

J. MONTEIRO COMERCIO E SERVICOS LTDA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				MIN.	MAX.		
02	Biscoito salgado similar ao Club Social. INGREDIENTES: Farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e vitaminas B3, B2 e B1, gordura vegetal hidrogenada, açúcar, açúcar invertido, sal, fermentos químicos: bicarbonato de amônio, fosfato monocálcico e bicarbonato de sódio e melhorador de farinha metabissulfito de sódio. Pacote de 24g.	PIT STOP MARILAN	Unid.	20%	71730	0,89	63.839,70
<b>VALOR TOTAL: R\$ 63.839,70 (sessenta e três mil, oitocentos e trinta e nove reais e setenta centavos).</b>							

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.

(Sem Cadastro Reserva)

NOME DA EMPRESA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				MIN.	MAX.		

**3.3.** Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta Administração Pública, poderá ser de até 10 (dez) unidades do quantitativo registrado

**3.4.** O registro das licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, conforme art. 18º, III, § 1º do Decreto Municipal 133/2023.

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

**4.1.** A presente Ata terá a validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133/21.

**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. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21, 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 Licitações, Contratos e Convênios, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

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

**6.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.2.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas

**6.2.2.** Na hipótese prevista no item **6.2.1**, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item **7.5**, “c” e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**6.2.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.5.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.6.** Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.7.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**6.2.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item

anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**6.2.9.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.10.** Na hipótese de comprovação do disposto no item **6.2.5** e **6.2.6**, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.11.** O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.3.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**7.4.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**7.5.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em

determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

## **8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**8.3.** O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

**8.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

**8.5.** Para fins do disposto no item **8.1**, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**9.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo

mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

**9.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**9.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**9.4.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**9.5.** Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

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

**10.1.** 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.

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

**11.1.** 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.

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

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

**12.1.2.** Fiscalizar o cumprimento desta Ata.

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

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

## 12.2 Do Fornecedor:

**12.2.1.** 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.

**12.2.2.** 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.

**12.2.3.** 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.

**12.2.4.** 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.

## 13. PENALIDADES

**13.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

- I** – Advertência;
- II** – 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;
- III** – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos;
- IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de até 06 (seis) anos.

**13.3.** A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia do Fornecedor, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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 0,3% (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.

**13.6.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ 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.

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

**13.7.2** A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

#### **14. FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

**14.1.** O objeto será fornecido gradualmente, de acordo com a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, com prazo de entrega não superior a 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor competente no horário de 09:30 à 12h e 13:30 à 16:30, ou em local a ser indicado pela Secretaria de acordo com o evento.

**14.2.** Os picolés devem ser entregues dentro de isopores, em perfeito estado para o seu funcionamento e devidamente higienizados, para sua devida e perfeita refrigeração e conservação conforme a quantidade solicitada e **entregues em até 30 (trinta) minutos antes do evento no local solicitado.**

**14.3.** Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta Administração Pública poderá ser de até 10 (dez) unidades do quantitativo registrado.

**14.4.** As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pela secretaria solicitante, de acordo com horários, dias e locais especificados pela Entidade Requisitante, nos endereços a seguir relacionados:

<b>SECRETARIA</b>	<b>LOCAL</b>
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	End.: Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 19, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Saúde	End.: Rua Antônio Siqueira, nº 387, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Turismo	End.: Avenida São Pedro, s/nº, Casa do Artesão, Box 18B, Praça Hermógenes Freire da Costa, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.

Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	End.: Rua Agenor Pimentel de Carvalho, nº 278, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	End.: Avenida Francisco Coelho nº 255, Centro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Educação	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 à 12h e 13:30 à 16:30.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca	End.: Rua Olga Cantarino, s/nº, Lot 12, Qd 8, Bairro Nova São Pedro, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	End.: Rua Leci Pereira de Souza, nº 8, Balneário das Conchas, São Pedro da Aldeia, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.
Secretaria Municipal de Cultura	End.: Rua Parque Balneário, Lote nº10, Qd D, São José, São Pedro da Aldeia/RJ, ou em local a ser indicado pela solicitante, de acordo com o evento.

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

**14.6.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**14.7.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

**14.8.** A fornecedora será responsável pela entrega e /ou recolhimento do material, incluindo custos com frete.

**14.9.** Caso os produtos não correspondam ao exigido, a fornecedora deverá providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

**14.10.** Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com todas as especificações do Termo de Referência.

**14.11.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento,

estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**14.12.** Os produtos serão estocados em locais adequados, com condições térmicas e de ventilação que não permitam a deterioração dos alimentos, observando-se as regras de empilhamento máximo do produto, e demais informações de guarda do fabricante.

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

**15.1.** O prazo para a entrega do objeto contratado será de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, de acordo com a Solicitação da Secretaria Interessada, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

## **16. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO**

**16.1.** Ficará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor Augusto Cesar da Silveira Azevedo, matrícula nº 30.317, Elaine Mendes Vieira Cardoso, matrícula nº 37.861.

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

**17.1.** 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.

**17.2.** Constatadas irregularidades no objeto, 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, o Fornecedor 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, o Fornecedor 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.

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

**17.3.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

### **17.3.2. O objeto do contrato será recebido:**

- a) provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

## **18. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**18.1.** O objeto da licitação será acompanhado pelo MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

**18.1.2** À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.

**18.1.3** A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

**18.1.4** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

**18.2** 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.

## **19. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**19.1.** A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

## **20. DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,**  
**CONTRATOS E CONVÊNIOS**



questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 03 (três) 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, 08 de maio de 2024.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Convênios  
**VIVIAN DE CARVALHO LOBO**  
CONTRATANTE

---

**J MONTEIRO COMERCIO E SERVICOS LTDA**  
Representada pelo Sr.  
**JOCIMAR COELHO DE LIMA**  
CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1ª: \_\_\_\_\_

2ª: \_\_\_\_\_