

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021 PROCESSO Nº 10738/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL 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 27 de agosto de 2021, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 04/2021, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 10738/2020, 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 prestação de serviço de dedetização das unidades escolares com o objetivo de combate a pragas urbanas, englobando dedetização desratização, desinsetização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, em toda as áreas e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), 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 a eventual prestação de serviço de dedetização das unidades escolares com o objetivo de combate a pragas urbanas, englobando dedetização desratização, desinsetização, descupinização e desalojamento de pombos e morcegos, em toda as áreas e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Empresa: DISTRI THECH COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ: 13.316.834/0002-33, com sede à Rua Eduardo M Valladares NS G, s/nº, Lote 01, Quadra F, Centro, Araruama/RJ, CEP: 28.970-000, telefone: (22) 2665-3563 ou (22) 98823-2128, representada por **Rita de Cassia Santos de Castro**, brasileira, solteira, empresária, carteira de identidade nº 088942529 Detran/RJ, CPF nº 073.490.167-43, e-mail: distrithech@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:

DISTRITHECH COMERCIO E SERVICOS EIRELI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SERVIÇO DE DESALOJAMENTO	M ²	79.539,12	R\$ 0,07	R\$ 5.567,74
02	SERVIÇO DE DESCUPINIZAÇÃO	M ²	79.539,12	R\$ 0,19	R\$ 15.112,43
03	SERVIÇO DE DESINTETIZAÇÃO	M ²	79.539,12	R\$ 0,08	R\$ 6.363,13
04	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO	M ²	79.539,12	R\$ 0,10	R\$ 7.953,91
Valor Total: R\$ 34.997,21 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e sete reais e vinte e um centavos).					

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 da Prefeitura, 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, a Prefeitura 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 da Prefeitura, na condição de Órgãos Participantes, bem como por outras entidades, desde que autorizadas formalmente pelo Órgão Gerenciador, até o limite autorizado na legislação pertinente.

6.2. O presente instrumento convocatório informa que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes de aderirem.

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 Da Prefeitura Municipal 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 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

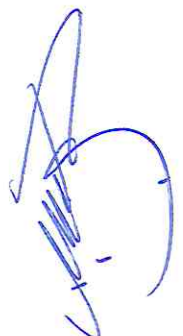
11.6.5 - não manter a proposta

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. FORMA DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

12.1. O objeto se dará parceladamente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

12.2. Quando da necessidade da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em data agendada a critério da SEMED, enviar um profissional ao local designado para que seja procedida a vistoria, a fim de apurar a área e o tratamento ideal, providenciando o envio de relatórios dos serviços a serem executados (de acordo com os preços registrados na Ata de Registro de Preços) para aprovação da SEMED e a ORDEM DE SERVIÇO será aberta pelo Setor de Infra Estrutura em até 48 (quarenta e oito) horas da realização da vistoria.

12.3. Os funcionários da Contratada deverão executar os serviços visando evitar descontinuidade dos dias letivos, com a devida divulgação do(s) dia(s) do serviço(s) e demais orientações por escrito à SEMED, mediante o aceite da mesma.

12.4. Os serviços poderão ser executados em dias úteis (de segunda a sexta-feira), no horário das: 08h30min às 17h00min, nos casos de aplicação de GEL em áreas internas ou na aplicação de outro produto que NÃO requeira o afastamento dos estudantes e funcionários.

12.5. Caso seja necessária a aplicação de outros produtos, que necessitem afastamentos de pessoas, bem como seja impossível à paralisação dos serviços nas condições do item 12.4, o serviço deverá ser realizado em data previamente agendada, a critério da SEMED.

12.6. Quando da aplicação dos produtos, a Contratada deverá levar em consideração também a existência de animais: cães, gatos ou outros, em cada localidade, orientando quanto à proteção dos mesmos, inclusive, se possível, evitar produtos que possam ser ingeridos pelos animais.

12.7. A Contratada deverá utilizar os materiais/produtos registrados pela ANVISA/Ministério da Saúde, na quantidade suficiente para proporcionar a qualidade necessária e eficiência no resultado, evitando a necessidade de reforços dentro da garantia.

12.8. A empresa especializada deverá fornecer a Administração o COMPROVANTE DE SERVIÇO – RELATÓRIO TÉCNICO, contendo no mínimo, as informações expressas no Art. 20 da RESOLUÇÃO nº 52 ANVISA – RDC de 22/10/2009.

12.9. Após a execução do serviço de desinsetização, desratização e descupinização deverá

ser fornecido o CERTIFICADO DE GARANTIA dos serviços realizados, conforme Resolução nº 92 do INEA de 06/10/2014 e do NOP-INEA-16, com prazos mínimos abaixo relacionados:

- a) Desinsetização: 03 (três) meses, exceto para mosquitos e moscas, que possuem efeito residual curto.
- b) Desratização: 03 (três) meses.
- c) Descupinização: 02 (dois) anos.

12.10. Demais detalhes da forma de prestação de serviços se encontram no item 4 do Termo de Referência.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O prazo para a entrega do objeto contratado será em até 08 (oito) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

14.1. Ficará como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor **Rogério da Glória Teixeira**, matrícula nº 38.205 e CPF nº 052.614.297-90 e o servidor **Igor Tavares de Lima**, matrícula nº 28.731 e CPF nº 704.500.991-72.

15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO

15.1. Em se tratando de serviço;

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

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, 16 de setembro de 2021



MARCELO RIBEIRO DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gerenciador

DISTRITHECH COMERCIO E SERVICOS
EIRELI:13316834000233

Assinado de forma digital por
DISTRITHECH COMERCIO E
SERVICOS EIRELI:13316834000233
Dados: 2021.09.16 16:24:12 -03'00'

DISTRITHECH COMERCIO E SERVICOS EIRELI
Representada por Rita de Cassia Santos de Castro
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª:

2ª:

Fenipe Novaes dos S. Fonseca
PMSPA
Matricula: 30326

Rita de Cassia Santos de Castro
Licitações, Contratos e Convênios
PMSPA - Mat. 37903