

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 96/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2022 PROCESSO Nº 7505/2022

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 01 de dezembro de 2022, da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 16/2022, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 7505/2022, 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. Seleção da proposta mais vantajosa com o registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviço de segurança desarmada, locução, staff e de brigadistas para a realização de eventos comemorativos, educacionais, esportivos, entre outros, realizados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

1.2. Secretarias Participantes: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Renda.

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 prestação de serviço de segurança desarmada, locução, staff e de brigadistas para a realização de eventos comemorativos, educacionais, esportivos, entre outros, realizados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Empresa: JC SERVICOS E SEGURANCA LTDA, CNPJ: 38.495.466/0001-88, com sede à Rua Um, s/nº, Lote 13, Picada, Município de Araruama/RJ, CEP: 28.984-616, telefone: (22) 2665-8923, representada por **José Baptista dos Santos Neto**, carteira de identidade nº 5733177 SSP/PE, CPF nº 069.752.734-48, e-mail: jc.seguranca.servicos@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:

JC SERVICOS E SEGURANCA LTDA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				Mín.	Máx.		
01	Prestação de serviços de segurança desarmada para eventos entre homens e mulheres (a quantidade de homens e mulheres serão definidos de acordo com cada evento), uniformizado, devidamente qualificados e treinados, durante a realização de eventos de entretenimentos promovidos pela secretarias municipais deste município carga horária por serviço: 08 horas; fornecer rádios de comunicação com fone de ouvido, em número suficiente par a dimensão do(s) evento(s), incluindo também para a comissão organizadora; turma equipada com detectores de metais, treinada para fazer revista.	JC SERVICOS E SEGURANCA	Serviço	30	50	R\$ 3.302,00	R\$ 165.100,00

	Deverão ser disponibilizados no mínimo 02 detectores de metais para cada evento; do contingente solicitante para cada evento 10% deverá ser supervisores. observação: a quantidade de 10 seguranças						
02	Prestação de serviços de segurança desarmada para eventos entre homens e mulheres (a quantidade de homens e mulheres serão definidos de acordo com cada evento), uniformizado, devidamente qualificados e treinados.	JC SERVIC OS E SEGUR ANCA	Serviço	40	100	R\$ 2.540,00	R\$ 254.000,00
03	Serviço de locução para animação de eventos com duração média de 04 horas cada.	JC SERVIC OS E SEGUR ANCA	Serviço	72	120	R\$ 590,00	R\$ 70.800,00
04	Serviço de staff (apoio) - equipe composta por 10 staff's (apoios) para atuar em todos eventos conforme exigência de cada secretaria, nas mais variadas funções conforme descrição e solicitação das secretarias. com duração média de 04 horas cada.	JC SERVIC OS E SEGUR ANCA	Serviço	150	250	R\$ 2.780,00	R\$ 695.000,00
05	Serviços de brigadistas - serviços de brigadistas - equipe composto por 05 brigadistas para atuar contra pânico e incêndio e	JC SERVIC OS E SEGUR ANCA	Serviço		100	R\$ 3.090,00	R\$ 309.000,00

primeiros socorros, conforme determinação regida pelo corpo de bombeiros do estado do rio de janeiro, com certificados de formação e capacitação da profissão. incluindo todo material necessário ao desempenho da função.							
Valor Total: R\$ 1.493.900,00 (um milhão, quatrocentos e noventa e três mil reais).							

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)

Sem empresa no Cadastro de Reserva							
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 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.

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:

5 



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.

10.2.5. Cumprir com as demais disposições contidas no Termo de Referência e no 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 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e profissionais capacitados para a execução perfeita dos serviços, de modo a assegurar a qualidade dos serviços, conforme especificados no termo de referência, de acordo com a necessidade e solicitação das Secretarias Municipais.

12.2. A Contratada deve garantir a qualidade dos materiais utilizados e qualificação certificada do pessoal, incluindo todas as despesas com transportes e instalações.

12.3. O prazo para entrega e/ou fornecimento dos serviços deverá ser de 5 dias após o recebimento da Ordem de Início do Serviço emitida pela Contratante e da programação das Secretarias.

12.4. A Contratada deve garantir toda a segurança, sinalização e correção, caso haja necessidade, dos materiais ou pessoal.

12.5. A Contratada deve garantir com tempo hábil a emissão de todas as documentações exigidas em vigor (carteiras de registro dos profissionais, declarações, certificações, laudos técnicos, notas fiscais) para a liberação dos eventos juntos aos órgãos municipal, estadual e federal, quando houver a necessidade.

12.6. O serviço de locutor profissional deverá apresentar-se 01 (um) dia que antecede o evento, para tomar conhecimento do roteiro que será fornecido pelos organizadores.

12.7. O profissional locutor deverá permanecer no evento durante toda a sua realização.

12.8. As equipes de brigadistas, staff e segurança desarmada deverão estar devidamente uniformizadas e identificadas.

12.9. A equipe de segurança desarmada deverá ter aptidão física para o desempenho das atividades, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, em observância, ainda, ao CBO nº 5173-30 (vigilante) e CBO nº 5103-10 (supervisor de vigilante).

12.10. Todos das equipes de segurança desarmada e de brigadistas deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos.

12.11. A equipe de brigadistas deverá ter aptidão física e certificação para o desempenho das atribuições da brigada de incêndios, de acordo com os critérios, parâmetros e currículo mínimo da Norma Técnica nº 2-11 – CBMERJ.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O prazo para a entrega do objeto contratado será de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

14.1. Ficaram como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato o servidor **Guilherme Nunes Corrêa**, matrícula nº 38076 e CPF nº 156.227.357-42 e o servidor **Marcus Bittencourt Valadares Barreto da Costa**, matrícula nº 38074 e CPF nº 073.352.847-32.

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 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 o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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.

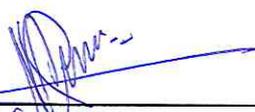


E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, 06 de dezembro de 2022.

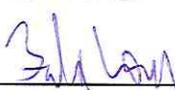


Marcelo Ribeiro de Souza
Secretaria Municipal de Administração
Órgão Gerenciador



JC SERVIÇOS E SEGURANÇA LTDA
Representada por **José Baptista dos Santos Neto**
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª:  _____

Felipe Novaes dos S. Fonseca
PMSPA
Matricula: 30326

2ª:  _____

Aline Sodré da Silva
Licitação, contratos e SIGFIS
PMSPA - Mat. 39206