



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2023

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^a. **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 café em pó homogêneo, torrado e moído.

Empresa: MULTICOM COMÉRCIO MÚLTIPLO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 05.656.062/0001-70, com sede à João Gonçalves Lima, nº 2774, Bairro Linda Vista, no Município de Contagem/MG, CEP: 32.041-610, telefone: (31) 3398-1844, representada por **Antônio Sarkis Hojron Filho**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº M.526.534 SSPMG, e do CPF sob o nº 251.469.636-49, e-mail: jsarkis@uol.com.br.

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:

MULTICOM COMÉRCIO MÚLTIPLO DE ALIMENTOS LTDA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		
03	Café em pó homogêneo, torrado e moído. Características do Produto: Categoria: tradicional. Café em pó homogêneo, torrado e moído. Embalagem: a vácuo, 500 gramas, com registro de data de fabricação e data de validade estampadas no rotulo da embalagem. Prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega	Savassi Superior Vácuo	Unid	863	10.360	R\$ 12,75	R\$ 132.090,00
Valor Total: R\$ 132.090,00 (cento e trinta e dois mil e noventa 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)

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 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.



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



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

MULTICOM COMÉRCIO MÚLTIPLO DE ALIMENTOS LTDA
Representada por **Antônio Sarkis Hojron Filho**
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: _____

2ª: _____