

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021

ANEXO - IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia **xxx** de **xxx** de 2021, no MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO – RJ inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 28.606.630/0001-23, registram-se o(s) preço(s) da _____ empresa com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada pelo seu _____, portador do documento de identidade de n.º _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, para aquisição de gêneros alimentícios para desjejum e lanche para atender ao Ponto de Apoio para População em situação de Rua em cumprimento às disposições da Portaria MC 369/GM/MC de 29 de abril de 2020 para execução de ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) devido a Emergência em Saúde Pública por ocasião do coronavírus/ COVID19, Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e especificações contidas no termo de referência- anexo I do edital, pelo menor preço **POR ITEM**, decorrente do Pregão Eletrônico nº **078/2021** para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes no **Processo 16.759/2021 e seu Anexo I – Termo de Referência**, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo III, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U/C	QTD	Marca	Preço Unitário	Preço Total
VALOR TOTAL REGISTRADO		R\$				

1- DO PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS:

1.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata.

2 – DO FORNECIMENTO DOS BENS

2.1 – O fornecimento do objeto dar-se-á na forma estabelecida no TERMO DE

REFERÊNCIA – ANEXO I do edital de licitação.

3 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O licitante registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

3.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

3.2.1 - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

3.2.2 - por iniciativa do MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO:

3.2.2.1 - quando o licitante registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, sem justificativa aceitável;

3.2.2.2 - pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

3.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

4. CADASTRO DE RESERVA

4.1 – Não houve participantes do procedimento licitatório interessados no Cadastro de Reserva.

OU

4.2 – Conforme registrado no Anexo A dessa Ata de Registro de Preços, também fica formalizado o Cadastro de Reserva de Reserva do(s) fornecedor(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, com preços iguais ao do licitante vencedor, havendo cancelamento de registro e seguindo a ordem de classificação final no certame, por item/grupo do objeto (se for o caso) pelo período remanescente da vigência originalmente prevista para o registro de preços.

4.3 – A formação de Cadastro de Reserva vincula o(s) particular(es) aos termos da proposta do titular em relação ao preço, obrigando-se a assumir a titularidade do

registro em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

4.4 – A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no Cadastro de Reserva, da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital de licitação.

4.5 – Havendo alteração da titularidade do registro com base no Cadastro de Reserva, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Fiscalizar a aquisição, através de profissional designado para este fim, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos de higiene pessoal recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e da Ata de Registro de Preços para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da aquisição;

5.1.4 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

5.1.5 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.1.6 Aplicar as penalidades constantes no item da Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93 e Ata de Registro de Preços, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA;

5.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos de higiene pessoal fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

5.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.9 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 Efetuar a entrega dos produtos de higiene pessoal em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva NOTA FISCAL ELETRÔNICA, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de validade;

6.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com defeitos, ou em desacordo com a proposta de preços, edital e Ata de Registro de Preços;

6.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 120 (cento e vinte horas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, para representá-la na execução do Contrato;

6.1.7 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

6.1.8 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

6.2 A contratada ficará sujeita ainda as seguintes condições;

6.2.1 Entregar os produtos de higiene pessoal contendo em sua embalagem a marca conforme proposta de preço apresentada no certame licitatório, informação nutricional, data de fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos;

6.2.2 Repor os produtos de higiene pessoal dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

6.2.3 Seguir a programação enviada pelo Responsável Técnico Designado pela Casa de Acolhimento Institucional rigorosamente na forma que for demandada;

6.2.4 As quantidades dos produtos são estimativas com base na possível utilização de parte do objeto para até 40 crianças e adolescentes de 0 a 17 anos, e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude não se obriga a adquirir suas totalidades, adquirindo apenas o quantitativo necessário ao atendimento das crianças e adolescentes em acolhimento, observadas as idades que podem ser de 0 a 17 anos;

6.2.5 Os gêneros estocáveis, conforme dito anteriormente deverão ser entregues em período determinado e conforme solicitação do CREAS;

6.2.6 Obedecer o horário de entrega 9:00 às 16:00 de segunda a sexta feira;

6.2.7 Os gêneros deverão ser entregues em veículos apropriados para carga de alimentos, conforme categoria, observando a diferença entre estocáveis, frios e laticínios;

6.2.8 Os gêneros alimentícios entregues estarão sujeitos a devolução caso não preservem suas características sensoriais (odor, cor, textura, aspecto geral), além de condições insatisfatórias da embalagem (não estar violada, furada, rasgada, amassada ou enferrujada);

6.2.9 Somente será permitida alteração da marca de produto, mediante prévia autorização da equipe técnica responsável pela CAIVS, desde que mantidas todas as especificações técnicas exigidas no edital e seus anexos, neste Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.

7.2 Comete infração administrativa:

7.2.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

7.2.2. Apresentar documentação falsa;

7.2.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

7.2.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.2.5. Não manter a proposta;

7.2.6. Cometer fraude fiscal;

7.2.7. Comportar-se de modo inidôneo;

7.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

7.4.1. Advertência;

7.4.2. Multa:

7.4.2.1. Compensatória no percentual de até 5% (cinco) por cento, calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

7.4.2.2. Compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

7.4.2.3. Moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio) por cento, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

7.4.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.4.2.5. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarci a Administração pelos prejuízos restantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

7.4.2.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

7.4.2.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

7.4.2.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93.

8. DA RESCISÃO

8.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;

8.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993 constituem motivos para a rescisão do contrato:

8.3 Atraso na entrega do objeto, sem justa causa e prévia comunicação a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

8.4 O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude.

8.5 Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as

disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

Márcio José Corrêa Alves
Secretário de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para
Juventude
Matrícula 62.667

Fornecedor

CADASTRO DE RESERVA – ANEXO A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ficam registrados os preços dos licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

	XXª Classificada		
	Empresa:		
	Endereço:		
CNPJ:	E-mail:		Telefone:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
TOTAL						

Secretário de Assistência Social,
Matrícula:

Empresa

Empresa