



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00xx/2019

Nas dependências da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, CNPJ 28.549.483/0001-05, com sede na Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Educação Sr. **Ian Eduardo de Carvalho**, Portaria nº XXX, portador do RG nº XXXX expedido pelo DETRAN, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente PREFEITURA, em face do Pregão Eletrônico nº 004/2020, resolve Registrar o Preço das empresas abaixo indicadas para de itens de gênero alimentício para suprir a demanda imediata e de reposição das Unidades Escolares do Município doravante denominadas FORNECEDORAS, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades dos alunos da rede municipal de ensino, pertencentes a rede de ensino pública do Município, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 0004/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXXX/0001-xx

Endereço:

Representante:

CPF:

Item	Descrição	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	Total
		Un				

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

3.1 – Esta Ata de Registro de preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura e eventual solicitação, nos termos definidos do Processo nº 49259/2019, Edital Pregão Eletrônico nº 0004/2020 e dos seus anexos.

3.1.1 – A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.2 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze meses), contados a partir da data de assinatura da mesma, sem prorrogação.

4. DOS LOCAIS DE ENTREGA

4.1 – A entrega dos itens será executada nas unidades de Ensino, conforme endereços especificados no Termo de Referência.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 - A entrega deverá ocorrer ao longo da vigência da Ata conforme demanda da SEME.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de até 07 (sete) dias, em remessa parcelada, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela Secretaria, através da O.F. (Ordem de Fornecimento).

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Programa de trabalho nº 12.361.0051.2468 – Educação em Primeiro Lugar – Manutenção Alimentação Ensino Fundamental – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 200 – Ordinário Educação - Ficha nº.410;
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2473 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção Alimentação Pré Escola – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 200 – Ordinário Educação - Ficha nº.437;
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2474 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção Alimentação Creche – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 200 – Ordinário Educação - Ficha nº.438;
- Programa de trabalho nº 12.361.0052.2468 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação Ensino Fundamental – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.506;
 - Programa de trabalho nº 12.361.0052.2469 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação Quilombola – Ensino Fundamental – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.507;
 - Programa de trabalho nº 12.361.0052.2470 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação Mais Educação – Quilombola – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.508;
 - Programa de trabalho nº 12.361.0052.2471 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação Mais Educação – Ensino Fundamental – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.509;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

- Programa de trabalho nº 12.362.0052.2472 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação – Ensino Médio – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.524;
- Programa de trabalho nº 12.362.0052.2472 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação – Ensino Médio – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 0 – Ordinário – Ficha nº.1136;
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2473 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção Alimentação – Pré Escola – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.541;
- Programa de trabalho nº 12.365.0220.2474 – Desenvolvimento da Educação Infantil – Manutenção Alimentação – Creche – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.542;
- Programa de trabalho nº 12.366.0052.2475 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação – EJA – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.547;
- Programa de trabalho nº 12.367.0052.2476 – Desenvolvimento da Educação Básica – Manutenção Alimentação – Educação Especial – 33.90.30.07 – Material de Consumo - Gêneros de alimentação – FR 046 – PNAE – Ficha nº.548.

7. DAS SOLICITAÇÕES FEITAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1 – Compete a Secretaria Municipal de Educação promover as ações necessárias para as suas próprias solicitações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7.1.1 – A solicitação realizada pelo ÓRGÃO será formalizada por intermédio de ORDEM DE FORNECIMENTO, conforme previsão disposta no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos serão realizados pelo Secretaria, de acordo com as solicitações realizadas, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos

8.1.1 – Os pagamentos serão efetuados após tramite interno, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado, observado o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à EMPRESA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 8.1.1 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.1.3 – A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da EMPRESA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

8.1.3.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

8.1.4– O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto nas alíneas “c” e “d” do inciso XIV, do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

a) Compensação financeira, calculada até a data do efetivo pagamento, calculadora pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da EMPRESA.

a) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 2% (dois por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE NA QUALIDADE DE CONTRATANTES

9.1 - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e ÓRGÃO PARTICIPANTE:

9.1.1 – Efetuar os pagamentos devidos ao fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão e Termo de Referência – Anexo I do Edital;

9.1.2 – Entregar ao fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;

9.1.3 – Exercer a fiscalização da execução do objeto;

9.1.4 – Receber provisória e definitivamente, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

10. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 – Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1.1 – Gerenciar a ata de registro de preços;

10.1.2 – Acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

10.1.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

10.1.4 – Publicar trimestralmente no Jornal Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos ÓRGÃOS ADERENTES;

10.1.5 – Gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de preços e orientar os procedimentos dos ÓRGÃOS ADERENTES.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1 – Constituem obrigações do FORNECEDOR:

11.1.1 – Entregar os bens na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão; Termo de Referência – Anexo I do Edital.

11.1.2 – Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços sem qualquer ônus para a PREFEITURA (solicitante), estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

11.1.3 – Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

11.1.4 – Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

11.1.5 – Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

11.1.6 – Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à PREFEITURA ou terceiros.

11.1.7 – Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

11.2 – O fornecedor é responsável por danos causados ao órgão solicitante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução do órgão da Administração.

11.3 – Outras obrigações constantes no termo de referência também serão observadas pelo fornecedor uma vez que o documento é parte integrante da licitação que deu origem a presente Ata.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

12.1- A presente ARP poderá ser usada pelo órgão da presente licitação, ou órgãos da administração municipal que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, após prévia consulta e concordância.

12.2- O órgão Gestor da Ata, em casos de adesão, deverá realizar a consulta a Empresa fornecedora, que irá concordar ou não com o referido pedido.

12.3-As aquisições que adicionar, se houver, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

12.4- No que se refere às adesões deverão ser observadas as regras dispostas no Decreto Municipal 5926/2018, CAPÍTULO VIII “Da utilização da ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.”

13. REVISÃO E CANCELAMENTO

13.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

13.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

13.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.4 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.4.1 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.5 - Quando os preços do mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

13.5.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

13.5.2 – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.6 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.7– O registro do fornecedor será cancelado quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

13.7.1– Descumprir as condições da ata de registro de preços;

13.7.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.7.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

13.7.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

13.8 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 13.7.1, 13.7.2, 13.7.3 e 13.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.9 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

13.9.1 – Por razão de interesse público; ou

13.9.2– A pedido do fornecedor.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 Multa moratória de 3 % (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

14.2.2.1. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até 05 anos, nos moldes do art. 14 do Decreto Municipal 4.918/2013 c/c Art.87,IV da 8.666/93;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL

Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

14.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.3.3, 14.3.4 e 14.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. 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.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital que deu origem a esta Ata, bem como no termo de referência.

16.2- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de compras e licitações **MINUTA**

Processo nºxxxx/20xx

Fls: _____

Rubrica: _____

CABO FRIO, xx DE xxx DE 20xx.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ian Eduardo de Carvalho

Representante legal

TESTEMUNHA 01:

CPF: _____

TESTEMUNHA 02:

CPF: _____