



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2005/2017**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Darci José Lima da Rosa, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, domiciliado e residente neste Município, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.420, de 22 de dezembro de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2017**, com itens homologados em 06/11/2017, Processo Administrativo nº 2005/2017, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições prevista no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de UTENSÍLIOS DE COZINHA para utilização nas Escolas Municipais**, para a Secretaria Municipal de Educação e **utilização na cozinha** da Secretaria Municipal de Obras; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, deste Edital, de **Pregão Eletrônico nº 073/2017**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

**2. DO FORNECEDOR**

CNPJ Nº		Razão Social:	
18.633.617/0001-00		HCF COMÉRCIO GERAL LTDA	
Endereço:			
RUA LAUDELINO FREIRE, 461, BAIRRO SARANDI			
Cidade:		UF:	CEP:
PORTO ALEGRE		RS	91120-400
Telefone:			
51 34148955			
Endereço Eletrônico:			
hcfcomercio@hotmail.com			
Representante:			
Henrique Consul Ferreira			
RG nº/UF		CPF nº:	
1080467572		011.490.230-58	



**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, a especificação do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R\$
002	Liquidificador doméstico, 220 V. Potência mínima de 800W e capacidade de no mínimo 2,5 litros.	Britânia	08	Unid.	106,00
002a	Liquidificador doméstico, 220 V. Potência mínima de 800W e capacidade de no mínimo 2,5 litros.	Britânia	02	Unid.	106,00

**4. DA VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de 07/11/2017 tendo validade até 06/11/2018, não podendo ser prorrogada.

**5. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

5.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

5.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **Pregão Eletrônico nº 073/2017**.

5.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

**6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia útil** após o recebimento dos produtos, conforme as quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal solicitante, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

6.2. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

**7. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**7.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**7.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**8.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**9.2.** Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**9.3.** Pelo FORNECEDOR, quando:

a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição

dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

**10.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

**10.2.** Caberá à fiscalização, por parte das Servidoras Sra. Catiane Cortinove (titular) e a Sra. Luciana Maganja (suplente) pela SME e a Sra. Fabiana Cristina da Rosa pela SMOVSP, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**10.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**10.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**10.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**10.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

## 11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor



registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

## **12. DA DIVULGAÇÃO**

**12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, em até 10 (dez) dias do mês seguinte ao da assinatura.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, 07 de novembro de 2017.



**Darci José Lima da Rosa**  
*Prefeito Municipal*

**Henrique Consul Ferreira**  
*HCF COMÉRCIO GERAL LTDA*

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- LOCAL**

1.1. Município de Glorinha/RS – e-mail: [susana.fernandes@glorinha.rs.gov.br](mailto:susana.fernandes@glorinha.rs.gov.br)

**2- OBJETO**

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de UTENSÍLIOS PARA COZINHA para utilização nas Escolas Municipais, para a Secretaria Municipal de Educação e utilização na cozinha da Secretaria Municipal de Obras.**

**3- JUSTIFICATIVA**

3.1. A aquisição dos utensílios de cozinha se faz necessária tanto para a elaboração da alimentação escolar e o uso das crianças durante as refeições, como para a organização e funcionamento das escolas municipais, visando atender as metas 01, 02, 06 e 20 do Plano Municipal de Educação.

3.2. Os utensílios de cozinha se fazem necessários para uso na cozinha da Secretaria Municipal de Obras, tendo em vista que muitos servidores moram em outras cidades e utilizam a cozinha para realizar suas refeições.

**4- LOCAL DE ENTREGA**

4.1. Os itens deverão ser entregues, conforme a necessidade:

- Na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.810 – Centro – Glorinha/RS.

- Na Secretaria Municipal de Obras, localizada na Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400 – Centro – Glorinha/RS.

4.2. A autorização de Compras/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por e-mail.

**5- PRAZO DE ENTREGA**

5.1. O prazo de entrega deverá ser em até **10 (dez)** dias após o recebimento da Ordem de Compras/Nota de Empenho.

**6- QUALIDADE:**

6.1. Fornecer utensílios de primeira linha, garantindo o mais alto padrão de qualidade.

6.2. Realizar a troca/substituição dos utensílios que estiverem em desconformidade com o especificado no edital e/ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da comunicação feita pela Secretaria solicitante.

**7- TRANSPORTE**

7.1. O mesmo deve ser adequado para transportar, sem qualquer dano, o item solicitado.

7.2. Os utensílios deverão estar nas embalagens originais, sem nenhum tipo de violação, ou avaria, a exemplo de embalagens amassadas, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e INMETRO.

7.3. Informar imediatamente a SME e a SMOVSP toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante o processo de entrega ou reposição de utensílios defeituosos de modo que sejam tomadas as devidas providências.

7.4. Responsabilizar-se por todas as despesas com mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, impostos, fretes, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários a perfeita execução do contrato.

**7.5.** A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos servidores envolvidos. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

#### **8- FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização será realizada pelas servidoras, Sra. CATIANE CORTINOVE (titular) e LUCIANA MAGANJA (suplente), na SME.

**8.1.** A fiscalização será realizada pela servidora, Sra. FABIANA CRISTINA DA ROSA na SMOVSP.

#### **9- OBRIGAÇÕES GERAIS**

**9.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos especificados no edital.

**9.2.** São obrigações da Contratada:

**9.2.1.** Entregar os produtos ou executar os serviços conforme especificado no Termo de Referência e Edital;

**9.2.2.** Entregar os produtos ou executar os serviços com as mesmas características indicadas na proposta;

**9.2.3.** atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 17 do Edital, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

**9.2.4.** reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**9.3.** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

#### **10- PENALIDADES**

**10.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**10.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**10.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**10.4.** A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**10.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 10.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**10.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**10.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**10.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 10.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**10.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**10.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

Porto Alegre, 25 de Outubro de 2017.

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 073/2017

Item 02

08un. Liquidificador.

Liquidificador doméstico, 220 V. Potência mínima de 800W e capacidade de no mínimo 2,5 litros.

Marca: Britânia.

Modelo: Diamante 800.

Valor unitário: R\$ 106,00 (Cento e seis reais)

Valor total: R\$ 848,00 (Oitocentos e quarenta e oito reais)

Item 02A

02un. Liquidificador.

Liquidificador doméstico, 220 V. Potência mínima de 800W e capacidade de no mínimo 2,5 litros.

Marca: Britânia.

Modelo: Diamante 800.

Valor unitário: R\$ 106,00 (Cento e seis reais)

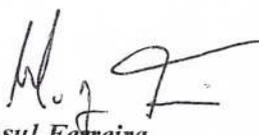
Valor total: R\$ 212,00 (Duzentos e doze reais)

CONDIÇÕES GERAIS:

- \* Validade da proposta: 60 dias.
- \* Entrega: Será efetuada conforme edital.
- \* Pagamento: Será efetuado conforme edital.
- \* Fretes e impostos: inclusos.
- \* Garantia: 12 Meses Contra Defeitos de Fabricação.
- \* Banco: Banrisul – Cc. 06.038794.0-1 – Ag. 0028

Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências do edital.

Atenciosamente



Henrique Consul Ferreira  
Sócio – Gerente  
RG: 1080467572  
CPF: 011.490.230-58

