

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 20200116

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE, Estado do Maranhão, com sede na rua Dr. Nina Rodrigues, 20 - Centro, na cidade de Vargem Grande/MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.648.738/0001-83, neste ato representado pelo Sr. FRANCISCO FERREIRA LIMA FILHO, Secretario Municipal de Administração, inscrito no CPF sob o nº 705.126.393-53, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 20200116, publicada em 02/03/2020, processo administrativo nº 0101.04757.2020, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal 004/2017 e no Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

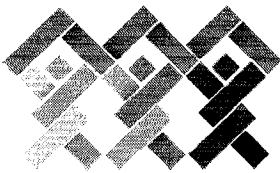
1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, do tipo menor preço, visando à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria na área patrimonial, de interesse desta Administração Pública do Município de Vargem Grande/MA. Conforme Termo de Referência do edital de SRP-013/2020-CPL/PMVG, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

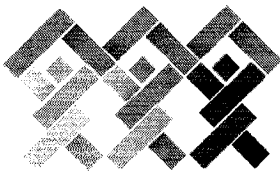
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	<p>Consultoria na área patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo:</p> <p>Patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventariar os bens pertencentes o Patrimônio. - Elaborar ficha individual para cada bem patrimonial; - Controlar a localização e identificação dos bens por chapa ou etiqueta; - Identificação do setor responsável; - Informações sobre o estado de conservação; - Atualizar constantemente o cadastro, mantendo a ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação; - Elaborar sempre que necessário termo de transferência ou cessão; - Manter controle sobre baixa, inventario analítico e reavaliações; - Escriturar o registro de todos os imóveis de propriedades do Município; - Levantamento sobre origem da incorporação; - Elaborar ficha individual descritiva de todos os bens. 	Mês	11	R\$2.300,00	R\$25.300,00
2	<p>Consultoria na área patrimonial da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo:</p> <p>Patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventariar os bens pertencentes o Patrimônio. - Elaborar ficha individual para cada bem patrimonial; 	Mês	11	R\$2.300,00	R\$25.300,00



	<ul style="list-style-type: none">- Controlar a localização e identificação dos bens por chapa ou etiqueta;- Identificação do setor responsável;- Informações sobre o estado de conservação;- Atualizar constantemente o cadastro, mantendo a ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;- Elaborar sempre que necessário termo de transferência ou cessão;- Manter controle sobre baixa, inventario analítico e reavaliações;- Escriturar o registro de todos os imóveis de propriedades do Município;- Levantamento sobre origem da incorporação;- Elaborar ficha individual descritiva de todos os bens.				
3	<p>Consultoria na área patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo:</p> <p>Patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inventariar os bens pertencentes o Patrimônio.- Elaborar ficha individual para cada bem patrimonial;- Controlar a localização e identificação dos bens por chapa ou etiqueta;- Identificação do setor responsável;- Informações sobre o estado de conservação;- Atualizar constantemente o cadastro, mantendo a ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;- Elaborar sempre que necessário termo de transferência ou cessão;- Manter controle sobre baixa, inventario analítico e reavaliações;- Escriturar o registro de todos os imóveis de propriedades do Município;- Levantamento sobre origem da incorporação;- Elaborar ficha individual descritiva de todos os bens.	Mês	11	R\$2.000,00	R\$22.000,00
4	<p>Consultoria na área patrimonial da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo:</p> <p>Patrimonial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inventariar os bens pertencentes o Patrimônio.- Elaborar ficha individual para cada bem patrimonial;- Controlar a localização e identificação dos bens por chapa ou etiqueta;- Identificação do setor responsável;- Informações sobre o estado de conservação;- Atualizar constantemente o cadastro, mantendo a ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;- Elaborar sempre que necessário termo de transferência ou cessão;- Manter controle sobre baixa, inventario analítico e reavaliações;- Escriturar o registro de todos os imóveis de propriedades do Município;- Levantamento sobre origem da incorporação;- Elaborar ficha individual descritiva de todos os bens.	Mês	11	R\$1.800,00	R\$19.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					
R\$ 92.400,00					



3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a *Secretaria Municipal de Administração*.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes
1	<i>Secretaria Municipal de Educação</i>
2	<i>Secretaria Municipal de Saúde</i>
3	<i>Secretaria Municipal de Assistência Social</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

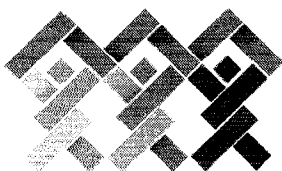
4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada



6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

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

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

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. 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

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. 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.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

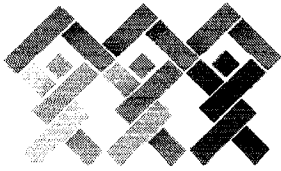
6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.



7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. 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 Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

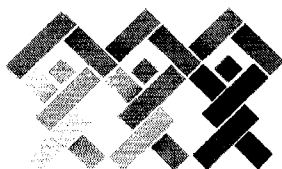
8.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Vargem Grande/MA, 10 de Março de 2020

Assinaturas


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ/MF sob o nº 05.648.738/0001-83
Francisco Ferreira Lima Filho
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gerenciador


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Domingos Thiago Braz de Carvalho
Secretário Municipal de Educação
Órgão Participante




Prefeitura de
**VARGEM
GRANDE**

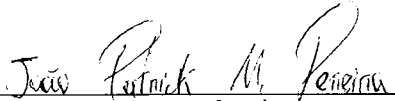




SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Carla Nicolay Mesquita de Mesquita
Secretária Municipal de Saúde
Órgão Participante


SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Maria Olene de Oliveira Barros
Secretária Municipal de Assistência Social
Órgão Participante


T N SILVEIRA OLIVEIRA – ME
CNPJ: 34.054.088/0001-46
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


CPF N° 083.239.543-04


CPF N° 05520374305