ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/CMPV-2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

Aos **19** dias do mês de **MAIO** do ano dois mil e dezessete, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**, CNPJ **04.107.678/0001-29**, com sede à Rua Belém, Nº 139 – Meu Pedacinho de Chão – nesta capital, neste ato representada pelo Presidente **VEREADOR MAURÍCIO FONSECA RIBEIRO CARVALHO DE MORAES**, doravante denominado **ORDENADOR DA DESPESA**, e de outro a empresa **NAÇÕES UNIDAS AUTO POSTO LTDA**, CNPJ N.º 26.372.055/0001-16, sito o endereço **Avenida Amazonas nº 1518 (com Avenida Nações Unidas)**, nesta Capital, neste ato representada pelo **SRA CARLA ROCHA DA SILVA XINAIDER**, CPF n.º 012.034.661-37, denominada **DETENTORA,** firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme decisão exarada às fls. 205, do processo administrativo Referente ao Pregão **Presencial nº 001/2017/CPL/CMPV, para o REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2017,** consoante consta do Processo **nº 01.00068-000/2017,** visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para **Aquisição de combustível (Gasolina e Diesel Comum),** aplicando-se ainda, subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e, os Decretos Municipais nº 9.733/2005 de 08 de março de 2005 e 10.540 de 07 de dezembro de 2006, acordam, mediante as seguintes cláusulas e condições transcritas nesta Ata.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente pregão presencial para registro de preços tem por objeto a **Aquisição de Combustível (Gasolina e Diesel Comum),** conforme as necessidades desta administração e de acordo com especificações consignadas no Anexo I (Termo de Referência), ambos do Edital de Pregão Presencial nº 001/CMPV-2017, SRP nº 001/CMPV-2017.

2 – DA VALIDADE DA ATA

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua publicação no DOM;

2.2 – Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta a Diretoria Administrativa e Financeira – DAF da Câmara Municipal de Porto Velho (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s) fornecedora, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

3.2 – Caberá à (s) empresa (s) fornecedora (s) beneficiária (s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

3.3 – Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o (s) produto (s) ora registrado (s)** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4 – DO PREÇO REGISTRADO

4.1 – Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 20 e 21 do Decreto Municipal 10.540/2006, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

4.2 – Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata;

5 – DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

> I – Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;
>
> II – Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;
>
> III – Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.1.1 – Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador em tempo hábil, interpor requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e

instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes;

6.1.2 – Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o inciso IV, do art. 5º Decreto Municipal 10.540/2006;

6.1.3 – O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Presidente da Câmara, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria-geral e a Controladoria Geral desta Casa de Leis Municipal para fins de análise e parecer;

6.2 – É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.3 – Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração da Ata de Registro de Preços** no Diário Oficial do Município, para fins de validade do novo preço registrado;

6.4 – Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.5 – No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.6 – Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7 – DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1 – É vedado o recebimento de produtos/materiais ou serviços que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado, salvo por fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

8 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não assinar o contrato, não retirar a Nota de Empenho (ou instrumento equivalente), no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III. Restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;
IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal 10.540/2006;
V. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2 – O cancelamento de registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3 - O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4 – Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5 – O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Município, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa ata.

9 – DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

9.1 – Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar;

9.2 – A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à detentora dos Preços Registrados;

9.3 – O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços;

9.4 – Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às empresas que se recusaram as penalidades admitidas em lei e previstas nesta Ata;

9.5 – Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente justificado e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços;

9.6 – O (s) fornecimento (s) desta licitação deverá (ão) ser realizado (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho;

9.7 – A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigada(s), quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma;**

10 – DA FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1 O fornecimento dos combustíveis será feita através da emissão e encaminhamento de Requisição de consumo a Contratada.

10.1.1 A requisição será fornecida pela empresa CONTRATADA para uso exclusivo da CONTRATANTE, devendo ser papel branco, carbonado, timbrado explicitando logomarca e CNPJ da empresa, endereço completo e número para contato e ser em 03 (três) vias para controle de emissão, confirmação de abastecimento e prestação de contas dentro do processo administrativo.

10.1.2 O abastecimento será realizado mediante apresentação de requisição contendo: papel timbrado da empresa, identificação do condutor (motorista), identificação do veículo, placa, tipo de combustível, local, hora e data do abastecimento.

10.1.3 A requisição terá, além das informações acima, a assinatura do Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro da CMPV autorizando o abastecimento.

10.2 Os combustíveis serão fornecidos conforme as necessidades da CMPV.

10.3 Os combustíveis serão entregues, exclusivamente, na sede da Contratada, diretamente nos tanques dos veículos.

10.3.1 Em casos de excepcionalidade, devido às dimensões estaduais do Município de Porto Velho, o abastecimento de combustível dentro de galões de PVC rígido com tampa-rosca (BOMBONA ou COROTE), utensílio apropriado para esta finalidade segundo a Agência Nacional do Petróleo – ANP será permitido somente em casos devidamente justificados por meio de relatório circunstanciado explicando a necessidade do uso do reservatório.

10.3.2 Deverá conter no relatório o nome do vereador solicitante, motorista designado e sua matrícula, além da localidade de deslocamento, firmado pelo vereador solicitante, motorista e autorizado pelo Diretor Administrativo e Financeiro desta Casa de Leis.

10.4 A CMPV fornecerá à CONTRATADA relação de empregados e frota de veículos oficiais credenciados para abastecimento.

10.5 A contratada deverá estar em plenas condições de atendimento no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da data da assinatura do contrato.

10.6 O horário de abastecimento dos veículos da CMPV será entre 07 e 19h.

10.7 – A critério da Administração, devidamente autorizado e atendidos os procedimentos estabelecidos no Item 10.1.2, poderá haver fornecimentos adicionais dentro do período estipulado inicialmente no Edital deste certame.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 Ficam as empresas responsáveis no último dia útil de cada mês através de expediente encaminhado a Diretoria Administrativa e Financeira – DAF com as notas ficais e requisições, solicitar o pagamento que será efetuado pela Divisão Financeira da Câmara Municipal de Porto Velho, através ordem bancária em nome da empresa vencedora, no prazo de até o 10º (décimo) dia consecutivo, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais, mediante parecer emitido pelo Controle Interno da CMPV e, verificação da legalidade do ato comprovando a entrega dos materiais conforme nota fiscal devidamente certificada e apresentação das certidões de regularidades fiscais, devendo o licitante fornecer o número da conta, o número da agência e o nome do banco, por ocasião da proposta.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

12.1 – As obrigações da Contratada são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 001/CMPV-2017, e seus anexos, em especial aquelas constantes de seu Anexo I – Termo de Referência.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1 – As obrigações da Contratante são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 001/2017/CPL/CMPV/2017, em especial, as constantes dos anexos.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas à empresa contratada que incorrer em inexecução total ou parcial da prestação as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda, as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;

a) advertência;
b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, em caso de atraso até 2 (dois) dias para iniciar os serviços ou entregar os produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;
c) multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, do valor total do Contrato, em caso de atraso superior a 2 (dois) dias para iniciar os serviços, a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços emitida com base no artigo 86, da Lei nº 8.666, de 1993, até o limite de 10% (Dez por cento);

d) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura do contrato;
e) Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total do contrato, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
f) Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso do licitante dar causa à rescisão do contrato;
g) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 02 (dois) anos;
h) 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 o Município, depois de ressarcido dos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada na letra anterior.

14.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.3 As multas serão aplicadas após regular processo administrativo. A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da Contratada. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a Contratada será convocada para complementação do valor homologado;

14.4 As sanções administrativas previstas nesta Ata são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa.

14.5 No caso de aplicação de multa em casos não previstos nas letras acima, será observado percentual de 2% (dois por cento) quando a empresa contratada:

a) recusar-se a prestar o serviço contratado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
b) prestar informações inexatas ou causar embaraços ou desatender às determinações da fiscalização;
c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem a concordância expressa do Município;
d) negociar com terceiros as faturas emitidas contra o Município;
e) desatender às determinações da fiscalização;

14.6 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 10% do valor da Nota de Empenho, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público.

14.7 A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela contratante à empresa contratada, após o regular processo administrativo.

14.8 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Município.

14.9 O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 – Se a contratação ocorrer neste exercício, as respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Câmara Municipal de Porto Velho, anexo I do Edital – Termo de Referência, conforme Lei Orçamentária Anual LOA – 2017;

15.2 – Os recursos orçamentários são provenientes do Projeto Atividade e Elemento de Despesa a seguir exposto:

Projetos Atividade: 01.01.01.122.010.2.2.001 – Administração da Unidade.
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

16.2 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

16.3 – A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

16.4 – Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Presencial nº 001/CMPV-2017, com todos os seus anexos, a proposta da detentora, constantes às fls. **155 a 201,** atualizada em conformidade com a o quadro de vencedor constante na folha **205** do Processo **nº 01.00068-000/2017**, referente ao SRP de **Aquisição de Combustível (Gasolina Comum e Óleo diesel Comum)**;

16.5 – Os Preços Registrados foram registrados conforme quadro abaixo:

EMPRESA:	NAÇÕES UNIDAS AUTO POSTO LTDA
CNPJ:	84.570.829/0001-10
ENDEREÇO (Rua, n.º, bairro, cidade e estado):	Avenida Amazonas, 1518. Nossa Senhora das Graças. Porto Velho. Rondônia.
TELEFONE/FAX:	(69) 3224-2128
E-MAIL:	carlaxinaider@hotmail.com
REPRESENTANTE:	Carla Rocha da Silva Xinaider

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	UNITÁRIO	MARCA	VALOR TOTAL
1	GASOLINA COMUM	LITROS	9504	3,82	IPIRANGA	R$ 36.305,28
2	DIESEL COMUM	LITROS	5760	3,24	IPIRANGA	R$ 18.662,40
TOTAL						**R$ 54.967,68**

16.6 – Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho 19 de maio de 2017.

VEREADOR MAURÍCIO CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Porto velho

JOSE CELZIMARIO GOMES NAPOLIAO
Pregoeiro – Dec. nº 365/CMPV-2017

CARLA ROCHA DA SILVA XINAIDER
Rep. Legal: NAÇOES UNIDAS AUTO POSTO LTDA
CPF n.º 012.034.055-16

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha:
Nome
RG
CPF

2ª Testemunha:
Nome
RG
CPF