



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2023

Processos nº 8742/2022, 10393/2022
Pregão Presencial nº 05/2023

O **Município de Conceição da Barra**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 27.174.077/0001-34**, com sede na Praça pref. José Luiz da Costa s/n, Centro, Conceição da Barra/ES, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **Sr. WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS**, portador do CPF-MF nº 089.752.507-84 e RG 12.892.223-04 SSP-BA, residente na Rodovia Bento Daher, S/Nº, Distrito de Itaúnas, Conceição da Barra-ES, CEP: 29.968-000, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **LIDIANY NIETO- ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ-MF sob o nº 07.509.906/0001-85**, com sede Avenida Nossa Senhora, S/Nº, Térreo, Centro, Conceição da Barra – ES, Tel: 27-3762-2759 e no email: nelsonnieto@bol.com.br, por seu representante legal, Sr. Nelson Vieira Nieto, inscrito no CPF nº 395.018.927-00 e na Carteira de Identidade nº 5.228.44 SGPC/ES, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. 05/2023 publicada no DIO-ES do dia 15/02/2023, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de 02/02/2023, e a respectiva homologação conforme fls. 231 e 232, do Processo Administrativo nº 8742/2022, 10393/2022, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 4.178/2009, de 04 de dezembro de 2009, pela Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1- DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o registro de preços dos serviços especificados no Termo de Referência do Anexo I do Edital de Pregão Presencial Nº 05/2023 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo nº 8742/2022, 10393/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA

2- DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo 01, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra. As especificações e as quantidades constam no ANEXO I desta Ata;

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

2.3 – O preço será pago, conforme definido na Ata de Registro de Preços.

2.4 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de execução de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

2.5 - As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração do orçamento vigente.



CLÁUSULA TERCEIRA

3- DA VALIDADE DA ATA

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de até **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura.

3.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração Pública Municipal não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de serviços/fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA

4- DO TERMO CONTRATUAL OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL.

4.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;

4.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, estará sujeito às penalidades previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA

5- DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

5.5.1 - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7 - O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

5.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - por razão de interesse público;

5.9.2 - a pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

5.10 - O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA

6- CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA

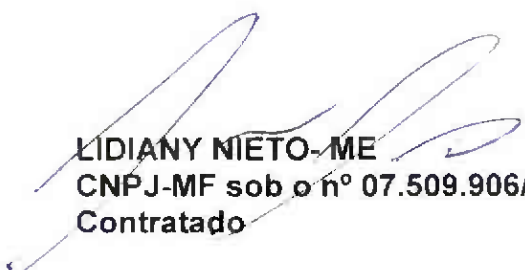
7.- DO FORO

7.1 - Fica eleito o foro de Conceição da Barra, Comarca de Conceição da Barra, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Conceição da Barra/ES, 15 de Março de 2023.


WALYSON JOSÉ SANTOS VASCONCELOS
Prefeito Municipal
Contratante


LIDIANY NIETO-ME
CNPJ-MF sob o nº 07.509.906/0001-85
Contratado

Nome Completo: Marcos Vinicius Vieira.

Matricula: 12459

Telefone: (27) 9.9640-5346

E-mail: marcosvinicius98456@gmail.com

Cargo/Função: Operador de Serviços

Secretaria de Administração

Fiscal do Contrato: Douglas Nascimento.

Matricula: 12447

Telefone: 27 9.9638-8235

E-mail: nascimentodouglas065@gmail.com

Cargo/Função: Operador de Serviços

Secretaria de Assistência



Anexo I

Descrição dos Produtos:

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
03	1.01.01.0040-5	FD			0,000	30.0000	28,000000	840,00

ÁGUA MINERAL SEM GÁS 500 ML

- Potável, sem gás, acondicionada em embalagem de 500 ml, fardo com 12 unidades contendo o rótulo aprovado pelo Departamento de Produção Mineral - DPM.

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média C.	Qtde	Pr. Unit.	Pr. Total
04	1.01.01.0042-1	UND			0,000	200,0000	22,50000	4.500,00

GALÃO DE ÁGUA MINERAL 20 LITROS - VAZIO

Garrafão em POLICARBONATO, liso, transparente, capacidade para acondicionamento de 20 litros, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto. Ano de fabricação do Galão: Máximo 01(um) ano de fabricação. COMPRA DO VASILHAME VAZIO RETORNÁVEL.

Valor Total: R\$ 5.340,00 (Cinco Mil Trezentos e Quarenta Reais).

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA - Secretaria de Administração

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de água mineral 20 litros, gás GLP (gás de cozinha) botija de 13 kg e outros itens básicos, sob demanda, futuros e eventuais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades de membros, servidores, terceirizados, visitantes, colaboradores e demais pessoas que trabalham ou transitam pelos órgãos da PMCB.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Conforme Anexo I.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Estarão habilitadas a participar do certame as proponentes que apresentarem Atestado de Capacidade Técnica e demais documentos pertinentes previstos na legislação vigente, relacionados ao objeto licitado. Esta exigência deverá ser observada pelo setor de licitação. Caso haja ratificação, transcrevê-la para o rol de documentos exigíveis para habilitação.

5. DA DURAÇÃO DA ATA

5.1. Doze meses, podendo ser, por conveniência da Administração e com anuência da empresa vencedora, requerida a conversão em contrato da Ata.

6. DA ENTREGA DOS ITENS

6.1. A entrega deverá ser imediata, a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela SEMAD;

6.2. Devido à indisponibilidade de espaço para armazenamento, o quantitativo autorizado na Ordem de Fornecimento poderá ser requerido de modo fracionado;

6.3. A SEMAD implementará controles para acompanhar o saldo disponível na O. F. e na ARP;



6.4. Após a emissão da O. F., a água Mineral 20 litros e o gás GLP 13 kg serão solicitados através do formulário **Requisição de Galão de Água Mineral/Requisição de Botijão de Gás**. Demais itens serão fornecidos conforme autorizados na O. F.;

6.5. Quando solicitados, os itens **01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08** deverão ser entregues no prédio Sede da PMCB ou em outro local indicado no momento da solicitação. O item **09**, quando solicitado, deverá ser entregue no Almoxarifado Municipal.

7. DO PRAZO PARA OS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados a partir do protocolo de requerimento devidamente assinado pelo Secretário da SEMAD.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

8.1. Para início do processo de pagamento as notas fiscal deverão ser entregues em mãos no Gabinete do Secretário da SEMAD ou encaminhadas para o e-mail: marciel.pmcg@gmail.com;

8.2. As notas deverão estar acompanhadas das respectivas certidões negativas;

8.3. O requerimento de pagamento será protocolado somente após assinatura do Secretário da SEMAD e atesto do(a) fiscal da Ata na nota fiscal.

9. DA NOMEAÇÃO DO(A) FISCAL DA ATA E SUAS ATRIBUIÇÕES

9.1. Fica nomeado fiscal da Ata o servidor comissionado Marcos Vinicius Vieira dos Santos, lotado na SEMAD, com a matrícula funcional nº12459, cel. nº (27) 99640-5346, e-mail: marcosvinicius98456@gmail.com;

9.2. Compete ao fiscal da Ata:

9.2.1. Certificar-se de que os itens adquiridos atendem aos requisitos estabelecidos no **Item 3** deste Termo;

9.2.2. Rejeitar os produtos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo das penalidades, quando aplicáveis;

9.2.3. Atestar as nota fiscais;

9.2.4. Cientificar o Fornecedor e o Gerenciador da Ata quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do vínculo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das obrigações do Fornecedor:

10.1.2. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

10.1.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário (quando pertinente), em português;

10.1.2.3. 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);

10.1.2.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;



- 10.1.2.5.** Comunicar ao Fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.2.6.** Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.2.7.** Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata
- 10.2.** Das obrigações do Gerenciador da Ata:
- 10.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.3.** Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora;
- 10.2.5.** Efetuar o pagamento à fornecedora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 10.2.6.** A SEMAD não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.2.7.** Cientificar o fornecedor quaisquer irregularidades praticados durante a vigência da Ata.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 11.1.** A mera formalização do vínculo não obriga o Gerenciador a adquirir todos os itens constantes desta Ata;
- 11.2.** Já deverão estar incluídos no preço final todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre os produtos;
- 11.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata;

TERMO DE REFERENCIA – Secretaria de Assistência Social

1 – OBJETO

1.1 - A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de água mineral em galão de 20L, garrafa de 500ml e gás de cozinha em botijão 13 kg através de registro de preço por um período de 12 meses, para suprir as necessidades da SEMAS e seus equipamentos, conforme especificações e exigências constantes neste termo de referência.

2 – JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social recebe todos os dias usuários que necessitam dos serviços prestados por essa SEMAS, utilizando a estrutura dos prédios localizados no município de Conceição da Barra - ES e tendo em vista de que os materiais constantes neste termo de referência são de extrema importância e destinados a suprir as necessidades de todos os indivíduos, tanto para o funcionário tanto para o usuário, sempre visando o bem estar de todos, solicitamos deferimento deste pedido.



3 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Conforme Anexo I.

4 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.1 – Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da Contratante;
4.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência.
4.3– A cada material fornecido deverá ser emitida a Nota Fiscal correspondente por lote.

5 – PRAZO DE ENTREGA

Após o envio da Ordem de Fornecimento solicitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com entrega parcelada conforme solicitações da mesma.

6 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O responsável pela fiscalização do presente contrato será o funcionário Douglas Nascimento dos Santos, matrícula 12447.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR

Será realizada a cotação de preços pelo setor de compras.

8 – RECURSO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme entrega e solicitação da Secretaria em até 30 dias após a conferência dos itens.

O recurso para pagamento será:

GÁS DE COZINHA EM BOTIJÃO DE 13 KG

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Gestão dos Programas Vinculados ao CRAS-Sede, Quilombola, Braço do Rio e Itaúnas.

Gestão das Políticas Sociais Locais Atenção Básica-Bolsa Família/CADÚNICO

Gestão das Ações do Conselho Tutelar - Sede e Braço do Rio.

Proteção, Apoio e Desenv. da Criança e do adolescente-Casa da Acolhida Tia Joana

Gestão dos Progr. Assistenciais Vinculados ao CREAS.

AGUA MINERAL DE 20LTS

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Gestão dos Programas Vinculados ao CRAS-Sede, Quilombola, Braço do Rio e Itaúnas.

Gestão das Políticas Sociais Locais Atenção Básica-Bolsa Família/CADÚNICO.

Gestão das Ações do Conselho Tutelar-Sede e Braço do Rio.

Proteção, Apoio e Desenv. da Criança e do adolescente-Casa da Acolhida Tia Joana

Gestão dos Progr. Assistenciais Vinculados ao CREAS.

AGUA MINERAL EM GARRAFA DE 500ml

Secretaria Municipal de Assistência Social

Gestão dos Programas Vinculados ao CRAS-Sede, Quilombola, Braço do Rio e Itaúnas.

Gestão das Políticas Sociais Locais Atenção Básica-Bolsa Família/CADÚNICO.

Gestão das Ações do Conselho Tutelar-Sede e Braço do Rio.

Proteção, Apoio e Desenv. da Criança e do adolescente-Casa da Acolhida Tia Joana

Gestão dos Progr. Assistenciais Vinculados ao CREAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Secretaria Municipal de Assistência Sede Administrativa

22.01.10 - GESTÃO DA SECT DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.0008.2.0059 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria

3.3.90.30.04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Fonte de Recursos 1.001.0000

Conta recursos próprios 9870-1 Banco do Brasil



Gestão das Ações do Conselho Tutelar-Sede e Braço do Rio.

22.01.10 - GESTÃO DA SECT DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.0008.2.0059 - Gestão das Ações Administrativas da Secretaria

08.243.0008.2.0065 - Gestão das Ações do Conselho Tutelar

3.3.90.30.04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Fonte de Recursos 1.001.0000

Conta recursos próprios 9870-1 Banco do Brasil

Gestão dos Programas Vinculados ao CRAS-Sede, Quilombola, Braço do Rio e Itaúnas.

22.01.30 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0008.2.0073 - Gestão dos Programas Vinculados ao CRAS

3.3.90.30.04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Fonte de Recursos 1.390.0010

Conta para pagamento 27.265.453

Fonte de Recursos 1.311.0000

Conta para pagamento 11.002-7

Gestão das Políticas Sociais Locais Atenção Básica-Bolsa Família.

22.01.30 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0008.2.0064 - Gestão das Ações do Programa Bolsa Família/CADÚNICO

3.3.90.30.04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Fonte de Recursos 1.311.0000

Conta para pagamento 10.996-7 Banco do Brasil

Proteção, Apoio e Desenv. da Criança e do adolescente-Casa da Acolhida Tia Joana

22.01.30 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0008.2.0068 - Gestão das Ações da Casa da Acolhida

3.3.90.30.04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Fonte de Recursos: 1.390.0010 e 1.311.0000

Conta Recursos Vinculados: Banestes – 27.265.461

Conta Recursos Vinculados Federal – 11.976-8

Gestão dos Progr. Assistenciais Vinculados ao CREAS.

08.244.0008.2.0074 - Gestão dos Progr Assistencias Vinculados ao CREAS

3.3.90.30.04 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Fonte de Recursos: 1.390.0010

Fonte de Recursos: 1.311.0000

Conta Recursos Vinculados: Banestes – 27.265.461

Conta Recursos Vinculados Federal – 11.976-8

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Disponibilizar cilindros completos com capacidade igual ao solicitado conforme necessidade;

9.1.1 Entregar na SEMAS ou equipamentos nas quantidades e na data solicitada;

9.2 A mão de obra para descarregar os produtos na Secretaria de Assistência Social é de responsabilidade da empresa vencedora da licitação;

9.3 Manter enquanto estiver em vigor o contrato, as exigências do Edital no que diz respeito a habilitação;

9.4 Fornecer os produtos de 1ª qualidade, dentro das especificações contidas no edital a ser elaborado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL);

9.5 Responder por todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à entrega dos produtos, objeto do Edital;

9.6 Fica a cargo da Contratante, exercer, ampla, irrestrita e permanente fiscalização durante toda a execução da entrega dos produtos, bem como estabelecer parâmetro e diretrizes na



execução, aplicando à CONTRATADA(O), nos termos da regulamentação própria, sanções cabíveis pelas infrações acaso verificadas, após devidamente apuradas.

9.7 A fiscalização será realizada, visando garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e pontualidade da entrega dos produtos, podendo a contratante, tomar toda e qualquer decisão, inclusive cancelamento do contrato conforme previsto na lei 8.666/93.

10 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

10.1 - A quantidade da aquisição dos galões de água se baseia na média de gasto dos últimos anos, pois os equipamentos que atendem os usuários em suas áreas de referência recebem nos grupos de fortalecimento de vínculo pelo menos 500 usuários/semana. Na Proteção Básica temos 05 Equipamentos, sendo eles 04 CRAS e o CADÚNICO, utilizando cada CRAS 20 galões no mês e o CADÚNICO 10, atendendo cerca de 80 usuários/dia. Na Proteção Social Especial temos 01 equipamento sendo ele o CREAS que presta atendimento diário a famílias em situação de vulnerabilidade social e violência utilizando 03 galões no mês, além da Casa da Acolhida que atende a um público interno diuturnamente de aproximadamente 19 crianças, bem como para os funcionários de plantão, utilizando em torno de 21 galões/mês; Conselho Tutelar da Sede e do Braço do Rio utilizando 07 galões/mês, e Secretaria Municipal de Assistência Social utilizando 30 galões no mês além dos eventos promovidos pela SEMAS, como Caravanas Itinerantes, cursos e outras atividades, totalizando cerca de 2.000 galões no ano para todos os equipamentos da Secretaria. As garrafas de água 500ml se justificam para distribuir também nos eventos que envolvam a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais equipamentos. O quantitativo solicitado será um pouco maior que a média mensal por se tratar de um registro de preço e para atender eventuais necessidades.

10.2 - A quantidade da aquisição das botijas de gás de cozinha também se baseia na média de gasto dos últimos anos, sabendo-se que os equipamentos que atendem os usuários em suas áreas de referência recebem nos grupos de fortalecimento de vínculo pelo menos 500 usuários/semana. Na Proteção Básica temos 05 Equipamentos, sendo eles 04 CRAS e o CADÚNICO, utilizando uma botija cada no mês, atendendo cerca de 80 usuários/dia. Na Proteção Social Especial temos 01 equipamento sendo ele o CREAS que presta atendimento diário a famílias em situação de vulnerabilidade social e violência, além da Casa da Acolhida que atende a um público interno diuturnamente de aproximadamente 15 crianças e para tanto é necessário também utilização de gás para produzir refeições para essas, bem como para os funcionários de plantão, utilizando em torno de 04 botijas de gás/mês; Conselho Tutelar da Sede e do Braço do Rio utilizando 1 botija a cada 2 meses totalizando 12 botijas, e Secretaria Municipal de Assistência Social utilizando 2 botijas/mês totalizando 24 botijas. O quantitativo solicitado será um pouco maior que a média mensal por se tratar de um registro de preço e para atender eventuais necessidades.