

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024

PROCESSO ELETRÔNICO Nº FUNCARTE-20231171584

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 24.179/2023

VALIDADE: 01 (UM) ANO

NÚMERO DO RECIBO DO ANEXO XXXVIII DO TCE/RN: 395713

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.241.747/0004-96, com sede na Rua Santo Antônio, 665, Cidade Alta, nesta Capital, representada neste ato pela sua Secretária, **Sr^a ADAMIRES FRANÇA**, brasileira, união estável, portador da Cédula de Identidade nº 199.111 – SSP/RN, considerando a homologação da licitação de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 24.179/2023**, publicada no DOM do dia 07/05/2023, conforme fls. 666, do Processo Eletrônico nº FUNCARTE-20231171584, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a disposição, por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e nos termos desta Ata de Registro de Preços, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 11.178 de 02 de Janeiro de 2017, que regulamento a modalidade pregão; Decreto Municipal nº 11.005, de 29 de Abril de 2016, que regulamento o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Natal e legislações correlatas, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, (com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs: 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016), Lei Municipal nº 6.025/2009 e Decreto Municipal nº 8.802 de 07 de julho 2009 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM 01 – DO OBJETO:

1.1 – Registro de Preços, pelo prazo de um ano, para eventual prestação dos serviços de locação de banheiros químicos, para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Natal, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência.

ITEM 02 – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:

2.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços, os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal: **Fundação Cultural Capitanias das Artes – FUNCARTE.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM 03 – DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAD/PMN – ÓRGÃO GERENCIADOR:

3.1 – O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, obriga-se a:

1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
2. Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato e retirada da nota de empenho;
3. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
5. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
6. Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto (s) /prestação do(s) serviço(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;
7. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços;
8. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente Ata de Registro de Preços.

ITEM 04 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

4.1 – O ÓRGÃO PARTICIPANTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) Tomar conhecimento da presente Ata de Registro de Preços, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar, previamente, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente Ata de Registro de Preços junto ao mercado local, informando a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- d) Encaminhar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO a respectiva nota de empenho ou documento equivalente
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata de Registro de Preços, informando a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

ITEM 05 – DO REMANEJAMENTO ENTRE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

5.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos totais fixados pela ata de registro de preços, somado os itens de todos os órgãos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, no entanto, será permitido o remanejamento de quantitativos entre órgãos participantes da ata de registro de preços.

ITEM 06 – DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

6.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Municipal 11.005, de 29 de Abril de 2016, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.1.1 – Os serviços ou contratações por órgãos que não tenham participado do certame não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, e ainda, o total de adesões por órgãos não participantes do certame não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

6.1.2 – Caberá ao fornecedor do objeto licitado, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do pedido de carona, observados os quantitativos registrados em Ata, desde que este pedido não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

ITEM 07 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

7.1 – O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;
- c) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) nos prazos estabelecidos no Anexo I do edital de licitação PREGÃO ELETRÔNICO – SRP nº 24.179/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
 - d) Fornecer o(s) material(ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente Ata de Registro de Preços;
 - e) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente Ata de Registro de Preços;
 - f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;
 - g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
 - h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços;
 - i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços;
 - j) Cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) produto (s) entregue (s), com base na presente Ata de Registro de Preços, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

ITEM 08 – DA VIGÊNCIA:

8.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data da sua publicação do Diário Oficial do Município, não podendo ser prorrogada.

ITEM 09 – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1 – Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) serviço(s)/ material(ais) registrados nesta Ata de Registro de Preços encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

Empresa: R. Dois Limpa Fossa e Locações – LTDA
CNPJ: 20.283.607/0001-33
Fone: (84) 3345-3744 / 99840-9831 / 98633-5047
E-mail: vendas@r2limpafossa.com.br / diretoria@r2limpafossa.com.br
End.: Rua das Flores 05, lote Miragem 036D07, Zona Expansão
São José de Mipibu/RN – CEP: 59.162-000
Banco do Brasil: AG: 1588-1 / CC: 37101-7

LOTE ÚNICO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	BÁSICA: Cabine sanitária, com mictório, papeleira e caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masc./fem.), ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava com chave.	Diária	7.500	R\$189,00	R\$1.417.500,00
02	LUXO: Cabine sanitária, com mictório, papeleira e caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masc./fem.), ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava com chave, pia, porta papel toalha, porta sabão líquido e espelho.	Diária	2.000	R\$219,00	R\$438.000,00
03	PNE: Cabine Sanitária para portadores de Necessidades Especiais, com fácil acesso de cadeiras de rodas, com mictório, papeleira e caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação (masc./fem.) ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava com chave, rampa retrátil, suporte de apoio, com amplo espaço interno e corrimões de segurança, conferindo grande mobilidade e conforto ao usuário.	Diária	2.500	R\$239,00	R\$597.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$2.453.000,00	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM 10 – CADASTRO DE RESERVA

10.1 – O registro dos licitantes tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

10.1.1 – Não houve adesão ao cadastro reserva para o lote único (itens 01, 02 e 03) da Ata de Registro de Preços nº 014/2024.

ITEM 11 – DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega dos bens na seguinte forma:

11.1. Entrega dos bens relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme Processo Eletrônico nº FUNCARTE-20231171584.

11.2. em até 30 (trinta) dias após a entrada da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua conta-corrente que deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa atualizada, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista;

11.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

11.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

11.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

11.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1234.

11.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado deste a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM 12 – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA:

12.1 – A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se forem o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

ITEM 13 – DA PUBLICIDADE:

13.1 – Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente Ata de Registro de Preços, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

ITEM 14 – DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 18, do Decreto Municipal nº 11.005, de 29 de Abril de 2016.

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato nova que eleve o seu custo, cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

ITEM 15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

15.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente Ata de Registro de Preços;
- b) Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
- c) Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.
- g) Em razões de interesse público, devidamente justificado.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Exmo. Sr. Secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO– SEMAD

ITEM 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 12.2, do edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

16.2 – o atraso injustificado na entrega dos objetos licitados após o prazo preestabelecido no edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e
- II. 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

16.3 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 16.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

16.5 – A recusa injustificada do licitante vencedor em retirar a nota de empenho ou outro documento equivalente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

ITEM 17 – DA DOCUMENTAÇÃO:

17.1 – A Presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Licitatório nº FUNCARTE-20231171584 – SEMAD-SRP
- b) Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº 24.179 /2023 – Comissão Permanente de Licitação/ Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e anexos;
- c) Proposta de Preços da(s) Fornecedora(S).

ITEM 18 – DO FORO:

18.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Natal (RN), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da ata de registro de preços.

Por estarem de acordo, assinam a Presente Ata.

Natal (RN), 09 de maio de 2024

Pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Adamires França
Secretária Municipal de Administração

R. Dois Limpa Fossa e Locações – LTDA
Representante legal: Raphael Alves de Paula
CPF nº 012.446.654-01

Raphael Alves de Paula
Representante legal

