



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009 /2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2014

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **MESTRE CUCA PRATOS FINOS CONGELADOS LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº. 00.555.595/0001-41, com sede na Rua Monsenhor Cerqueira, nº. 77, centro, em Itapeçerica-MG, CEP: 35.550-000, Telefone (37) 3341-1446 / (37) 9967-4836, representada pela Sra. Cirilene Francisca da Silva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. MG-10.191.297 SSP/MG e do CPF nº. 771.920.106-00.

**1 OBJETO**

**1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagens descartáveis, tipo "marmitex", de acordo com as descrições e preço abaixo registrado e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.**

ITEM	QDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	6.000	Unidade	Refeição pronta acondicionada em embalagem de papel alumínio descartável (tipo marmitex ou similar) com capacidade mínima de 850 ml, devidamente fechada com tampa de papel cartão.  O cardápio básico de cada refeição deverá conter no mínimo: arroz; feijão; um tipo de verdura ou legume refogado; um tipo de tubérculo cozido ou frito; uma massa ou amido; um tipo de carne (branca ou vermelha).  Deverão ainda estar inclusos os seguintes itens: 01 (uma) porção de salada diversificada acondicionada em embalagem individual; 01 sachê de molho para saladas; talheres e guardanapos descartáveis embalados individualmente.	R\$ 5,80	R\$ 34.800,00
Total: R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)					

**2 EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1** As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária. Por tratar-se de alimentos prontos para consumo, as refeições a serem entregues deverão ser preparadas na mesma data e no mesmo turno da entrega e entregues quentes e acondicionadas adequadamente, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.

**2.2** A entrega deverá ser feita de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria requisitante, em quantidades e locais programados. O fornecedor registrado deverá entregar o objeto no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria de Compras.

  
1





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**2.3** As refeições serão solicitadas para o almoço, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. A Ordem de Fornecimento constará as quantidades de refeições a serem fornecidas e locais de entrega, podendo ser na sede deste município ou em seus distritos.

**2.4** A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade, observado o valor calórico necessário para pessoas adultas.

**2.5** As refeições deverão ser embaladas e transportadas adequadamente, dentro das normas vigentes de segurança e transporte, de forma a assegurar a sua qualidade e integridade.

**2.6** O recebimento das refeições será feito pelo chefe da unidade beneficiada ou outro servidor devidamente autorizado pela autoridade competente.

**2.7** Verificada a não conformidade das refeições, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, sujeitando-se às penalidades previstas no termo contratual.

**2.8** O Contratante se reserva o direito de recusar, no todo ou em parte, as refeições que não atenderem ao que ficou estabelecido nesta ata e no edital.

**2.9** As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

### 3 FORMA DE PAGAMENTO

**3.1** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do fornecimento das refeições e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor, acompanhada pela Ordem de Fornecimento.

**3.1.1** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

**3.2** A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

**3.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**3.4** Caso as refeições não forem entregues conforme as condições contratuais, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento definitivo. Somente serão pagas as refeições que forem efetivamente entregues e estiverem próprias para o consumo.

### 4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias, as quais estão previstas na LOA 2014:

Ficha 227: 02.05.02.10.301.0006.2037-3.3.90.39.00
---

Ficha 270: 02.05.02.10.304.0006.2040-3.3.90.39.00
---

Ficha 356: 02.07.01.04.122.0001.2001-3.3.90.39.00
---

### 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1** Manter atualizada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**5.2** Entregar os alimentos acondicionados em embalagens adequadas, no prazo estabelecido e segundo as quantidades e locais indicados nas Ordens de Fornecimento.

**5.3** Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e pela qualidade e quantidade das refeições fornecidas.

*Opribe*

*[Signature]*

*[Signature]* 2





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**5.4** Empregar mão-de-obra especializada e gêneros alimentícios de qualidade na preparação dos alimentos, de forma a atender satisfatoriamente as demandas solicitadas.

**5.5** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes e outros de qualquer natureza, relativos à mão-de-obra utilizada, incluindo todas as despesas de custo, entrega, encargos sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto licitado.

**5.6** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do acordo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento do Contratante.

**5.7** Fornecer sempre que solicitado pelo Contratante os esclarecimentos e as informações pertinentes, atendendo prontamente a todas as reclamações.

**5.8** Cumprir integralmente todas as condições contratuais estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**5.9** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

**5.10** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

**5.11** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência.

**5.12** Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor registrado adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**5.13** Solicitar ao Contratante, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

### **6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento das refeições através da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**6.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**6.3** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria Requisitante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**6.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**6.5** Emitir Autorização de Fornecimento.

### **7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representante da Administração, denominado Fiscal do Contrato.

**7.2** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências e deficiências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**7.3** As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica em nada restringe a responsabilidade, única, íntegra e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**7.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 8 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

**8.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Administração, ao qual compete:

**8.1.1** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**8.1.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**8.1.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**8.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**8.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### 9 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

**9.1** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

**9.2** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**9.3** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

### 10 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

**10.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### 11 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

**11.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**11.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**11.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### 12 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**12.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**12.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**12.1.2** Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**12.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**12.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**12.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**12.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

**12.1.7** Por razões de interesse público.

**12.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**12.3** 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, devidamente comprovado.

**12.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

### 14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

**c) inexecução parcial**, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao produto/equipamento entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**14.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**14.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

**14.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**14.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**14.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**14.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

### 15 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**15.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

### 16 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

*Edsila*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
5





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

## 16.1 A presente Ata fundamenta-se:

- 16.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- 16.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013
- 16.1.3 Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 16.1.4. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

## 16.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- 16.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 030/2014, constante no Processo Licitatório nº 060/2014.

## 17 FORO

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 13 de junho de 2014.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapecerica  
Sérgio Augusto Lôbo  
Secretária Municipal de Obras e Transportes

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapecerica  
Gláucia Sbampato Pereira  
Secretária Municipal de Saúde

DETENTOR DO REGISTRO: MESTRE CUCA PRATOS FINOS CONGELADOS LTDA.  
CNPJ nº. 00.555.595/0001-41  
Sra. Cirlene Francisca da Silva - CPF nº. 771.920.106-00

Visto:

Dr. Edson Araújo Rios  
OAB/MG 997-A  
Secretário Jurídico

Total: R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)

## 2 EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 As refeições deverão ser preparadas com o uso de pratos descartáveis, com os padrões de higiene e segurança alimentar obrigatórios, com o cuidado de alimentos próprios para consumo, as refeições deverão ser preparadas na mesma data e no mesmo turno de entrega e entregue, embaladas e acondicionadas, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.

2.2 A entrega deverá ser feita de acordo com o fornecedor de consulto e mediante o selo Secretária Municipal, em quantidades e locais preestabelecidos. O fornecedor registrado deverá estar no local de 48 (quarenta e oito) horas, a partir de recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria de Compras.