



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapecerica, 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 **HURSAN COMERCIAL LTDA.-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.587.478/0001-92, com sede na Rua Sérgio Porto, nº. 200, em Osasco-SP, CEP: 06.296-240, Telefone (31) 9358-4127 / (11) 3687-5897, representada pelo Sra. Ângela Penha Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 25.139.859-6 e do CPF nº. 147.391.908-85.

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da Rede Municipal de Educação, de acordo com as descrições e preços abaixo registrados e em conformidade com as especificações e condições constantes no Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
002	ALHO - grão, novo, sem restia, acondicionado em embalagem resistente e transparente. Validade mínima de 15 dias. Marca: ABC	Kg	200	7,06	1.412,00
017	IOGURTE SABOR MORANGO - refrigerado, com embalagem resistente, intacta, contendo as seguintes informações nutricionais: valor energético, carboidratos, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, cálcio e sódio. Validade mínima de 30 dias. Marca: Itambé	Embalagem de 180 g	15.000	1,18	17.700,00
Total: R\$ 19.112,00 (dezenove mil, cento e doze reais)					

1.2 Os produtos contratados deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e quando for o caso, conter em sua embalagem o carimbo de inspeção estadual ou federal. Deverão ter validade igual ou superior aos prazos exigidos em cada item do objeto, a contar da data de entrega dos mesmos.

1.3 Na embalagem deverá constar a data de fabricação e prazo de validade do produto, e ainda, conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, procedência, ingredientes, lote e informações nutricionais, quando for o caso.

2 FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 A aquisição dos produtos será feita de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, os quais deverão ser fornecidos em até **15 (quinze) dias** do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que devem estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA -

ADM 2013/2016

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

2.2 Os produtos deverão ser entregues em dias úteis (de segunda a sexta-feira), de **07h00 as 17h00**, no depósito da Secretaria Municipal de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas abaixo relacionadas:

- a) E.M. "Severo Ribeiro" - Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- b) E.M. "Cônego Cesário" - Antigo Colégio (Prédio Centro Cultural) em caráter provisório até a mudança para o prédio na Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c) Pré Escolar Municipal "Manoel Rodrigues Pereira" - Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro;
- d) E.M. de Educação Especial "Antonieta Junqueira Netto Cordeiro" / APAE - Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e) Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Percília" - Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f) E.M. "Joaquim Diogo" - Povoado de Córrego Fundo;
- g) Creche Tia Sinhá - Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, Centro.

2.3 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

2.4 A Administração se reserva ao direito de adquirir os produtos, total ou parcialmente, bem com subdividir os pedidos em quantas vezes lhe for conveniente, sendo que a final da vigência do contrato, a existência de saldos em quantitativos, não implica, de forma alguma, em obrigatoriedade de adquirir os produtos, sendo respeitado o interesse público.

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 Os produtos serão recebidos por um representante do Contratante, o qual procederá à respectiva conferência, verificando as especificações técnicas, estado físico e conformidade dos produtos fornecidos.

3.2 O recebimento do objeto licitado estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a contratada a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados.

3.3 Se, após o recebimento, constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

3.4 Constatadas irregularidades ou defeitos no produto fornecido, o Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Os fornecedores terão neste caso, um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

3.5 A Contratada é obrigada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou irregularidades, ainda que o mesmo tenha sido recebido.

3.6 Durante a validade do registro a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste instrumento.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Ordem de Fornecimento.

4.2 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).

4.3 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 sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a

flu 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

regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta de Dotações Orçamentárias previstas na LOA 2014 da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho por ocasião da efetivação das compras.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

6.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

6.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

6.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria Municipal de Educação.

7.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através da fiscalização exercida pelo fiscal designado.

7.3 Apresentar a CONTRATADA todas as informações necessárias.

7.4 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 servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

7.5 Notificar a CONTRATADA por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representante da Administração, denominado Fiscal do contrato.

8.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

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

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

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal de Educação, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

9.1.1 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;

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 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.

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

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

11 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

11.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

12 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

12.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

www.itapecerica.mg.gov.br

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

13 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

13.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

13.1.5 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;

13.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

13.1.7 Por razões de interesse público.

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

13.3 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.

13.4 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 nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) retardamento na entrega (atraso injustificado), multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

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

www.itapecerica.mg.gov.br

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

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 004/2014, constante no Processo Licitatório nº 005/2014.

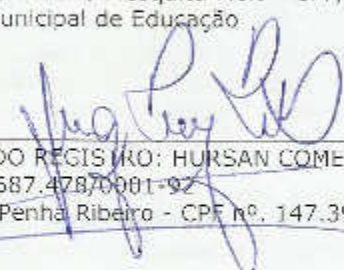
17 FORO

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, 06 de fevereiro de 2014.




ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapecerica
Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo - CPF/MF nº. 654.089.266-72
Secretária Municipal de Educação



DETENTOR DO REGISTRO: HURSAN COMERCIAL LTDA.-EPP
CNPJ nº 04.687.478/0001-92
Sra. Ângela Penha Ribeiro - CPF nº. 147.391.908-85

Visto:


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