



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023

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 **TRISTÃO ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 44.214.958/0001-50, com sede na Avenida Ramiro Corrêa, nº. 774, Bairro Bela Vista, em Formiga/MG, CEP: 35.574-216, Telefone (37)3321-1467/99812-6290, Email tristaoalimentos@gmail.com, representada pelo Sr. Carlos Eduardo Augusto Tristão, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-12.929.785 e do CPF nº. 072.197.716-22.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar da rede municipal de educação, de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	500	KG	ACHOCOLATADO EM PÓ INSTANTÂNEO - enriquecido com vitaminas, contendo no máximo 75% de açúcar.	PACHA	7,90	3.950,00
2	600	KG	ALHO - graúdo, novo, sem réstia.	CEASA	12,50	7.500,00
3	300	Pct 500g	AMENDOIM - grãos inteiros, sem casca.	PONTO A	10,40	3.120,00
4	3.000	Kg	BATATA INGLESA- nova, grande, limpa, casca sã, sem amassados, sem brotos, em embalagem resistente e com etiqueta de pesagem.	CEASA	2,00	6.000,00
5	600	Embalagem com no mínimo 360g	BISCOITO TIPO "CREAM CRACKER" - consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica do tipo 3 em 1.	NINFA	3,80	2.280,00
6	1.000	Embalagem com no mínimo 360g	BISCOITO TIPO "MAISENA" - sem recheio, consistência crocante, sem quebras, em embalagem plástica do tipo 3 em 1.	NINFA	3,60	3.600,00
7	500	Embalagem 100g	COCO RALADO, seco e sem açúcar.	MENINA	2,75	1.375,00
8	3.000	Lata c 340g	EXTRATO DE TOMATE - concentrado, sem aditivos ou conservantes em lata sem ferrugem e/ou amassadas. 340 g. lata com tampa móvel	COLONIAL	3,00	9.000,00
9	500	Pct 1kg	FARINHA DE MANDIOCA - torrada, branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, sem glúten.	CODIL	6,00	3.000,00
10	800	Kg	FARINHA DE TRIGO - tipo 1, enriquecida de ferro e ácido fólico, cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação e mofo.	SANTO GRANO	3,90	3.120,00
11	300	Kg	FUBÁ DE MILHO - amarelo, isento de parasitas, sem resíduos, impurezas, bolor ou cheiro não característico.	PONTO A	3,20	960,00
12	500	Pote 250g	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ	APTI	6,90	3.450,00



13	800	Embalagem com no mínimo 170g	IOGURTE SEM LACTOSE – sabores variados, com preparado de frutas, para dietas com restrição de lactose, integral ou semidesnatado, contendo nos ingredientes enzima lactase. Não será aceita bebida láctea.	TREVINHO	2,65	2.120,00
14	6.500	Embalagem com no mínimo 90g	IOGURTE – sabores variados, com preparado de frutas, no mínimo 2,9g de proteína/100g de produto. Não será aceita bebida láctea.	VAIDOSA	0,80	5.200,00
15	5.000	Embalagem com no mínimo 400g	LEITE EM PÓ - obtido por desidratação do leite de vaca integral, instantâneo, sem adição de açúcar. Aspecto pó uniforme, sem grumos, cor branca amarelada, odor e sabor agradável, não rançoso. Não será aceito alimento em pó a base de soro de leite. Não será aceito alimento em pó a base de soro de leite.	ITALAC	14,80	74.000,00
16	800	Embalagem com no mínimo 500g	MARGARINA VEGETAL - com sal, teor lipídico 65% a 85%, sem gordura do tipo trans. Embalada em pote plástico resistente, com proteção interna pós tampa (lacre)	CLAYBOM MANTEIGA	5,50	4.400,00
17	300	Pacote 500g	MILHO DE PIPOCA - devem estar isentos de matéria terrosa, parasitas, fungos, vestígios de insetos, livres de umidade e coloração específica. Tipo 1	PONTO A	3,20	960,00
18	300	Pacote 500g	MILHO DE CANJICA - tipo 1, amarelo.	PONTO A	2,30	690,00
19	2.000	Frasco 900 mls	ÓLEO DE SOJA - refinado, embalagem plástica, transparente, sem amassamento ou vazamento.	VITALIV	7,40	14.800,00
20	1.000	Embalagem 35g	PÓ PARA GELATINA - sabores variados.	APTI	1,00	1.000,00
21	500	Embalagem com no mínimo 420g	REQUEIJÃO CREMOSO - produto pastoso de cor clara e uniforme, odor e sabor próprios, isento de mofo, bolores ou substâncias estranhas. Sem adição de amido. Acondicionado em embalagem resistente de polietileno ou vidro, com carimbos oficiais e selo de inspeção do órgão competente e data de validade.	VAIDOSA	14,50	7.250,00
22	2.000	Pote 500g	TEMPERO ALHO E SAL - sem pimenta, contendo no mínimo 30% de alho.	NAPANELA	3,90	7.800,00
23	500	Frasco 750 mls	VINAGRE DE ÁLCOOL - acondicionado em embalagem plástica, transparente, sem corantes e/ou aditivos químicos.	PALLADIO	2,00	1.000,00
R\$166.575,00 (cento e sessenta e seis mil quinhentos e setenta e cinco reais)						

2 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1 As aquisições dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 Os produtos deverão ser fornecidos **no prazo máximo de 7 (sete) 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.

2.3 Os itens abacaxi, abóbora menina, alface, banana, batata, beterraba, cebola, cebolinha, cenoura, chuchu, couve, laranja, maçã, mamão, mandioca, melancia, ovos, pimentão, repolho, salsa e (tomate poderão ser requisitados **semanalmente** e devem ser entregues na periodicidade de 7 dias, ou seja,



sempre no mesmo dia da semana (ex.: toda segunda-feira). Os itens iogurte, iogurte sem lactose e requeijão serão solicitados **quinzenalmente**. Os itens pão doce e pão francês poderão ter **entrega diária**, de acordo com a necessidade de cada escola.

2.4 Os produtos deverão ser entregues em dias úteis (segunda a sexta-feira), de **07h00** as **16h00**, nos endereços abaixo relacionados:

- a) Escola Municipal “Severo Ribeiro” – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- b) Escola Municipal “Cônego Cesário” – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c) Pré Escolar Municipal “Manoel Rodrigues Pereira” – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro; 2º endereço: Rua Necésio Guimarães, s/n, Distrito de Marilândia; 3º endereço: Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito de Lamounier; 4º endereço: Rua do Rosário, s/n, Distrito de Neolândia;
- d) Escola Municipal de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e) Creche Municipal “Maria Percília” – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f) Creche Tia Sinhá – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, Centro;
- g) Depósito da Secretaria de Educação – Travessa Alberto Couto, s/n, Centro.

2.5 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens intactas, apresentar rotulagem conforme legislação vigente, conter data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), procedência, ingredientes, lote e informações nutricionais, quando for o caso. Os itens de número (carne bovina acém), (carne bovina músculo), (carne suína pernil), (frango coxa/sobrecoxa), (iogurte), (iogurte sem lactose) e (requeijão) **deverão ser mantidos refrigerados** durante todo o percurso de entrega.

2.6 Na data da entrega, os produtos deverão ter prazo de validade equivalente a, no mínimo, **70% (setenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

2.7 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, CIPOA, INMETRO e outras) e, quando for o caso, conter o carimbo de inspeção estadual ou federal.

2.8 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.

2.9 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade com o licitado. Na entrega serão verificados os prazos de validade, a conformidade e o estado de conservação das embalagens e produtos e se estas contêm as informações exigidas.

3.2 Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de **2 (dois) dias úteis** do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os mesmos possibilitem sua aferição imediata.

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

3.4 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas e apontadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção destas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois)**



dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia útil** após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e acompanhada pela AF.

4.2 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

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 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.

5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

5.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

5.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

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

6.2 Entregar os produtos no local indicado pelo 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 no prazo estipulado, 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 das 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.

6.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

7.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de 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 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Fica designada como FISCAL, a Senhora **Virgínia Rabelo Corrêa Duarte**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual 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 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

10.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.3 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.

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

10.5 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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) multa moratória de 0,99% (noventa e nove centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 10 (dez) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;



f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

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

11.3 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) 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](#);
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

13.2 O cancelamento de 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 Gerenciador.

14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;



- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

14.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 061/2022, constante no Processo Licitatório nº 0138/2022.

15 FORO

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

Itapeçerica/MG, 06 de janeiro de 2023.

Sra. Jeanete Aparecida Gondim - CPF/MF nº. 695.443.446-91
Secretaria Municipal de Educação

Sr. Carlos Eduardo Augusto Tristão
CPF nº. 072.197.716-22
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços:
Empresa **TRISTÃO ALIMENTOS LTDA**
CNPJ nº. 44.214.958/0001-50

Visto: _____
Dr. Welton Vieira Leão
OAB/MG 78.610
Assessor Jurídico Adjunto