



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeccerica.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023

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 LAMOUNIER E RODRIGUES SUPERMERCADO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.065.445/0001-07, com sede na Rua/Av. Dr Leopoldo, nº 138, Nossa Senhora das Graças, Itapeçerica/MG, CEP: 35550-000, Telefone (37) 3341-1938, representada pelo Sr. Marcella Lamounier Mendes, proprietária, portador da Cédula de Identidade RG nº MG 12.169.088 e do CPF nº 075.114.816-47.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens a seguir relacionados, os quais serão fornecidos de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, 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	100	Unidade	Abacaxi - tamanho médio, maduro, peso mínimo de 1,5 kg, sem ferimentos ou defeitos.	POMAR DE MINAS	7,30	730,00
2	100	Quilograma	Abóbora moranga - grande, em condições organolépticas adequadas, livre de terra ou corpos estranhos.	POMAR DE MINAS	5,00	500,00
3	200	Quilograma	Apresentado - fatiado, sem capa de gordura.	RESENDE	25,30	5.060,00
4	100	Embalagem c/ 400 g	Azeitona verde - sem caroço.	FONTINI	7,50	750,00
5	100	Quilograma	Biscoito de polvilho azedo	SUPERMERCADO ITA	26,75	2.675,00
6	200	Embalagem c/ 10 g	Orégano desidratado - folhas limpas, secas, cor verde pardacenta.	K DELICIA	1,80	360,00
7	100	Quilograma	Broa de fubá - doce.	SUPERMERCADO ITA	24,95	2.495,00
8	100	Quilograma	Broa de fubá - salgada.	SUPERMERCADO ITA	27,90	2.790,00
9	2.500	Embalagem c/ 500 mls	Água mineral - potável, natural.	AGUAÍ	1,48	3.700,00
10	300	Quilograma	Coxa/sobrecoxa - resfriada, aspecto, cor, cheiro e sabor próprios.	AVIVAR	11,55	3.465,00
11	50	Pacote 15 gramas	Canela em pó.	K DELICIA	3,95	197,50
12	50	Pacote 5 gramas	Folha de louro desidratada - folhas inteiras, limpas e secas, cor verde pardacenta.	K DELICIA	1,69	84,50
13	40	Saco 50 Kg	Fubá grosso	GLV	118,00	4.720,00
14	50	Quilograma	Goiaba - tamanho médio, firme, casca sã, semmachucado.	POMAR DE MINAS	12,9	645,00
15	400	Embalagem 900 mls	Iogurte - sabores variados, com preparado de frutas, no mínimo 2,9g de proteína/100g de	ITAMBÉ	11,90	4.760,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

			produto. Não será aceita bebida láctea.			
16	50	Quilograma	Jiló - verde, tamanho e coloração uniformes, firme e compacto, isento de sujidades, parasitas e larvas, de colheita recente.	POMAR DE MINAS	6,50	325,0
17	50	Quilograma	Kiwi - fruta firme e íntegra, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade.	POMAR DE MINAS	16,99	849,50
18	150	Quilograma	Mamão formosa , tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo	POMAR DE MINAS	7,95	1.192,50
19	300	Quilograma	Maça fuji - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo	POMAR DE MINAS	12,50	3.750,00
20	100	Quilograma	Manga tommy - tamanho médio, firme, casca sã, sem machucado, grau de maturação próprio para o consumo.	POMAR DE MINAS	6,90	690,00
21	40	Pacote 5 gramas	Manjeriço desidratado - folhas limpas, secas, cor verde pardacenta.	K DELICIA	1,99	79,60
22	200	Quilograma	Melancia , inteira, fresca, tamanho médio (em torno de 10 kg), grau de maturação próprio para o consumo.	POMAR DE MINAS	3,99	798,00
23	50	Caixa c/ 250 gramas	Morango - bem desenvolvido e maduro, em condições organolépticas adequadas livre de terra ou corpos estranhos aderentes a superfície externa, grau de maturação próprio para o consumo.	POMAR DE MINAS	9,30	465,00
24	200	Quilograma	Mortadela fatiada - sem temperos picantes, deve estar armazenado a no máximo 7°C.	PERDIGÃO	13,50	2.700,00
25	100	Quilograma	Mussarela - fatiada.	VAIDOSA	46,00	4.600,00
26	25	Quilograma	Pera - bem desenvolvida e madura, em condições organolépticas adequadas livre de terra ou corpos estranhos aderentes a superfície externa, grau de maturação próprio para o consumo.	POMAR DE MINAS	12,50	312,50
27	100	Quilograma	Peito de peru - defumado light elaborado através de um processo de defumação natural que acentua o sabor e o aroma do peito de peru.	SEARA	60,00	6.000,00
28	70	Pacote 15 gramas	Pimenta do reino em pó - obtido de grãos sãos, limpos, dessecados e moídos, coloração cinza escuro.	K DELICIA	2,90	203,00
29	100	Quilograma	Presunto - fatiado, sem capa de gordura.	SUINCO	27,50	2.750,00
30	700	Quilograma	Pão de Queijo - com massa caseira.	SUPERMERCADO ITA	25,50	17.850,00
31	50	Quilograma	Pêssego - fruta firme e íntegra, textura e consistência de fruta fresca de primeira qualidade, grau de maturação próprio para o consumo.	POMAR DE MINAS	12,90	645,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

32	50	Quilograma	Queijo Minas - branco, fresco.	POMAR DE MINAS	32,00	1.600,00
33	30	Quilograma	Quiabo - tamanho e coloração uniformes, firme e compacto, de colheita recente.	POMAR DE MINAS	8,00	240,00
34	40	Saco 40 Kg	Ração para equinos	GLV	140,00	5.600,00
35	200	Embalagem 2 litros	Refrigerante - sabor cola.	NICK	4,20	840,00
36	200	Embalagem 2 litros	Refrigerante - sabor laranja.	NICK	4,00	800,00
37	1.500	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: 1(uma) porção de salada diversificada acondicionada em embalagem individual; 1 sachê de molho para saladas; talheres e guardanapos descartáveis embalados individualmente.	PROSA E LENHA	22,90	34.350,00
38	50	Pote 200 gramas	Requeijão cremoso light - 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.	CAMPONESA	7,40	370,00
39	250	Unidade c/ no mínimo 500 gramas	Rosca simples	SUPERMERCADO ITA	11,50	2.875,00
40	250	Quilograma	Rosquinha de nata caseira	SUPERMERCADO ITA	23,50	5.875,00
41	50	Quilograma	Uva Itália - maturação adequada para consumo, textura e consistência de fruta fresca, de primeira qualidade.	POMAR DE MINAS	12,50	625,00
R\$129.317,10 (cento e vinte e nove mil trezentos e dezessete e dez centavos)						

2 FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 As aquisições dos produtos serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação das unidades demandantes, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento - AF. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapeçerica ou em seus distritos, a saber:

2.1.1 DOS PAES

a) A entrega dos pães deverá ser realizada de acordo com a necessidade da unidade demandante, **em dias úteis (segunda a sexta-feira)**, em quantidades e locais programados pelo Contratante, havendo alteração de quantitativos a Contratada será previamente comunicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeccerica.mg.gov.br

b) Os pães deverão ser frescos, assim entendidos aqueles fabricados na data e no turno da entrega. Por tratar-se de alimentos prontos para consumo, estes deverão ser fabricados dentro das normas e padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

2.1.2 DAS REFEIÇÕES PRONTAS

a) A entrega das refeições deverá ser feita no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar do recebimento da AF, as quais serão solicitadas para o almoço, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. Na AF constará a quantidade de refeições a serem fornecidas e os locais de entrega.

b) As refeições deverão ser preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das normas e padrões de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária. Deverão ser preparadas na mesma data da entrega, acondicionadas e transportadas adequadamente, de forma a assegurar a qualidade e integridade dos alimentos, devendo ser entregues ainda quentes.

c) A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da Contratada, ficando a seu cargo toda mão de obra utensílios e ingredientes necessários.

d) O recebimento das refeições será feito pelo chefe da unidade demandante ou outro servidor devidamente autorizado pela autoridade competente.

2.1.3 DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LANCHES, BEBIDAS E OUTROS

a) Os produtos deverão ser entregues em, no máximo **5 (cinco) dias úteis** do recebimento da AF, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário das **12h às 17h**, sendo que os quantitativos a serem fornecidos e os locais de entrega serão os constantes na AF.

b) Os alimentos perecíveis destinados à alimentação dos indígenas durante a realização dos seus rituais deverão ser entregues diretamente na Aldeia Pataxó, em Lamounier, distrito de Itapeçerica.

c) Os produtos que não puderem ser entregues em suas embalagens originais, (presunto e queijo fatiados e similares) deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma segura contra qualquer tipo de contaminação.

d) Os alimentos refrigerados (frios e afins) e as bebidas de consumo geladas (água de coco, refrigerantes etc.) deverão ser entregues na temperatura ideal para consumo imediato.

e) As frutas e legumes deverão ser entregues frescos, firmes, no ponto de maturação adequado para o consumo, são e intactos, sem danificações ou lesões, isentas de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de parasitas ou quaisquer materiais estranhos e todas as partes comestíveis aproveitáveis.

f) Os lanches (pães, bolos, biscoitos etc.) deverão ser frescos, isto é, produzidos no dia da entrega e ser entregues quentes quando for o caso.

2.2 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens intactas, resistentes e atóxicas, contendo a identificação, lote, marca/fabricante, procedência, ingredientes, informações nutricionais, registro no órgão competente, data de fabricação e prazo de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), quando for o caso, tudo de acordo com a legislação vigente e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **70% (setenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação.

2.3 Aqueles que produtos que necessitam de refrigeração (laticínios, carnes, etc.) devem ser mantidos sob a mesma durante todo o percurso até o momento da entrega. Não serão aceitos aqueles que estiverem a temperatura ambiente.

2.4 Os produtos fornecidos 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.

2.5 Todos os produtos deverão ser produzidos por empresa legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida na embalagem.

2.6 Os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).



2.7 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, as quais deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas AFs.

2.8 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem e quaisquer outras despesas oriundas da execução contratual.

2.9 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.

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

3 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, os produtos com irregularidades ou em desconformidade. 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 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto caso seja rejeitado.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** 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 acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

4.2 A forma de pagamento será através de cheque, 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei nº 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2023, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

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.

6.2 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.

6.2.1 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.

6.3 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.

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

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2 Fornecer e entregar os produtos nos locais indicados pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

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

7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

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

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

7.7 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.

7.8 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.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através do fiscal designado pela Secretaria demandante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal.

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

8.4 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.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 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.

9.1.1 Ficam designados pelas Secretarias e Gabinete demandantes como FISCALIS, os Senhores **Lucas Lázaro Nascimento Ferreira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Elvis Júnior Diniz** (Sec. Saúde), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação), **Vanessa Maria Mesquita Ribeiro** (Sec. Cultura), **Célia Rodrigues Fonseca** (Sec. Obras e Transportes) e **Bruna Paula Boaventura Campo** (Gabinete do Prefeito), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.2 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.

9.3 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.

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

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria demandante, ao qual compete:

10.1.1 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;

10.1.2 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;

10.1.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

10.1.4 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.

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

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1 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 gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

13.2 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 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

- 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 par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

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

14.3 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.

14.4 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.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 3% (três por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;
- c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações 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.

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

15.3 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.

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

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapecerica.mg.gov.br

decorrente das infrações cometidas.

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

16.2 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.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 011/2023, constante no Processo Licitatório nº 017/2023.

18 FORO

18.1 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, 10 de março de 2023.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITAPECERICA
Sr. Wirley Rodrigues Reis - CPF/MF nº. 060.308.606-31
Prefeito Municipal

Marcella Lamounier Mendes
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços
CPF/MF nº 075.114.816-47
Empresa LAMOUNIER E RODRIGUES SUPERMERCADO LTDA
CNPJ/MF nº 07.065.445/0001-07

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