



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – nº 0123**

Processo nº **182 /2018**

Pregão nº **057/2018**

Aos 30 de julho de 2018 o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO-PR, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, **MILTON JOSÉ PAIZANI**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1.977.640-9, expedida pela SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o número 616.319.819-00, residente nesta Cidade, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para AQUISIÇÃO, do objeto abaixo especificado em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas qualificadas no processo e pregão supramencionado, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto Municipal 002/2006 e 003/2007, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata.

**BENEFICIÁRIO(A): J. C. BRASILEIRO & CIA LTDA**, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ nº **08.201.218/0001-16**, sediada na Rua Nicolau Bley Neto, nº 364, Centro, município de Rio Negro, PR, neste ato representado pelo(a) seu(ua) **SÓCIO , JOSÉ CARLOS BRASILEIRO** brasileiro(a), Portador(a) da Carteira de Identidade nº **5611816-0 SSP/PR** e do CPF/MF nº **856.800.019-34**, devidamente qualificado(a) nos autos do processo.

**1 – DO OBJETO**

**Aquisição de refeições para servidores**, conforme quantidades e especificações abaixo:

Item	Qtde	Un.	Especificação	Preço Unitário
1	560	un	Refeição Fornecimento de Refeições. Cardápio: - Arroz branco; - Feijão; - Farofa; - Macarrão; - Bife; - Frango assado; - Bisteca; - Batata palha; - 6 Tipos de salada; - 2 Sobremesas.	25,50

Os preços registrados correspondem aos valores unitários adjudicados, perfazendo o valor total de **R\$14.280,00 (quatorze mil duzentos e oitenta reais)**.

**2 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (DOZE) MESES, a contar da data da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO DE RIO NEGRO – PR não será obrigado a firmar as aquisições/contratações que dela poderão advir, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento dos itens/execução dos serviços em igualdade de condições.

**3 - DA ENTREGA/EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

3.1 - O fornecimento deverá ser realizado no estabelecimento do fornecedor que deverá estar **SEDIADO NO CENTRO** do Município, as refeições poderão ser requisitas no horário de almoço ou jantar, sendo considerado **todos os dias da semana**, ou seja, de segunda a segunda, inclusive feriados.

3.1.1. As requisições serão emitidas com no mínimo **24(vinte e quatro) horas de antecedência** da necessidade;

3.1.2. – Os horários mínimos para atendimentos deverão ser os seguintes:

a) Almoço, entre as 11:30h e 13:30h;

b) Jantar, entre as 19:30h e às 22:30h.

**4 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.



## **MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



4.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definidos o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria da Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **5 - DAS ATRIBUIÇÕES / OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

5.1. Caberá ao MUNICÍPIO a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes
- b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais atualizações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- c) efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionados nesta Ata;
- d) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- f) comunicar à licitante vencedora as eventuais irregularidades observadas para adoção das providências saneadoras;
- g) fiscalizar podendo sustar, recusar no todo ou em parte, os produtos entregues/serviços executados fora das especificações e/ou condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

### **6 - ATRIBUIÇÕES/ OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS/ORGÃOS PARTICIPANTES**

6.1. Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor da ata, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

- a) Promover consulta prévia junto a Secretaria da Administração (Dpto de Licitações), quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos, conforme solicitação inicial e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a aquisição a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a Secretaria da Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações;
- d) Informar a Secretaria da Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega do objeto e a recusa do mesmo, se for o caso, em receber a Autorização de Compra/Ordem de Serviço;
- e) Proceder ao ato de recebimento do objeto podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos.

### **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão supramencionado e à sua proposta e nesta Ata;
- b) substituir o item que se encontra com defeito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da notificação, observando, fielmente, a conformidade de suas características com as previstas no Termo de Referência;
- c) responder por todos os ônus referentes ao objeto, desde o transporte, matéria prima, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, conforme o caso;
- d) para Atas de Registro de Preços, cujo objeto trata de Prestação de Serviços, deverá responder por danos de qualquer natureza que eventualmente venham a sofrer seus empregados, terceiros ou servidores municipais, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados;



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



e) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento / prestação de serviços do objeto, sem ônus adicionais para o Município.

## **8 - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da licitante vencedora, em até 15 (quinze) dias, após a entrega do objeto/prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

8.2. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pelo Fornecedor e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

## **9 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a) A pedido, quando:
  - a.1) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  - a.2) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- b) Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:
  - b.1) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - b.2) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - b.3) por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
  - b.4) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - b.5) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
  - b.6) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

c) Demais situações previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável.

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A conformidade do objeto, a ser fornecido/ prestado deverá ser verificada conjuntamente com o documento da proponente que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no processo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.2. A presença da Fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da contratada.

## **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pela inexecução parcial ou total das condições previstas nesta Ata poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e na legislação aplicável.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da aquisição/prestação de serviços, objeto desta Ata, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa específico constará da respectiva Nota de Empenho, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2018/2019 das quais, constará(ão) inicialmente a(s) seguinte(s): **5712 - 2199 - 2208 - 2211 - 2214 - 2215.**



**MUNICÍPIO DE RIO NEGRO**

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47



**13 - DO FORO**

13.1. É competente o Foro da Comarca de Rio Negro – PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

13.2. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

---

**MILTON JOSÉ PAIZANI**  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**JOSÉ CARLOS BRASILEIRO**  
**J. C. BRASILEIRO & CIA LTDA**

**TESTEMUNHA:**

---

**JUSSARA DO ROCIO HEIDE**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

---

**THIAGO GUSTAVO PFEUFFER WORMS**  
Secretário Municipal da Fazenda, Indústria e Comércio