



PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2015

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. DILCEU ROSSATO, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade RG sob o n.º 8.025.364.244 SSP/RS e CPF/MF sob o n.º 389.602.220-20, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **VANIA ALVES TOLENTINO ME.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.994.916/0001-70, e inscrição estadual sob n.º 13.556.384-4, estabelecida à Rua Tangará, n.º 950, Bairro Industrial 1ª Etapa, na cidade de Sorriso/MT., neste ato representada pela proprietária a Sra. VANIA ALVES TOLENTINO, portadora da cédula de identidade RG sob n.º 10364307 SSP/MT e CPF/MF sob n.º 568.753.631-00, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 176/2006, e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2014**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

1.1.A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **Edital de Pregão Presencial n.º 109/2014**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

2.1. Trata-se de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à Alimentação Escolar para o ano de 2.015, para atender as Escolas Municipais, os CEMEIS, a APAE, o EJA, os CASEC e o Projeto Mais Educação, conforme Especificações constantes no Termo de Referência em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15, II da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	800908	ABOBRINHA VERDE	KG	5.112	X-X	R\$ 1,69	R\$ 8.639,28
8	103458	ALFACE	PÉS	52.332	X-X	R\$ 2,50	R\$ 130.830,00
9	95302	ALHO À GRANEL	KG	2.340	X-X	R\$ 10,90	R\$ 25.506,00
13	104357	BANANA DA TERRA	KG	804	X-X	R\$ 3,60	R\$ 2.894,40
15	104266	BANANA NANICA	KG	113.172	X-X	R\$ 1,79	R\$ 202.577,88
18	103462	BATATA INGLESA	KG	14.304	X-X	R\$ 1,42	R\$ 20.311,68
20	103463	BERINJELA	KG	5.268	X-X	R\$ 3,88	R\$ 20.439,84
31	103466	CEBOLA	KG	13.236	X-X	R\$ 1,61	R\$ 21.309,96
34	102173	CHEIRO VERDE	MAÇO	16.296	X-X	R\$ 2,66	R\$ 43.347,36
35	103469	CHUCHU	KG	7.728	X-X	R\$ 2,54	R\$ 19.629,12
39	78874	COUVE MANTEIGA	MAÇO	12.696	X-X	R\$ 2,74	R\$ 34.787,04
60	800922	INHAME	KG	5.664	X-X	R\$ 4,30	R\$ 24.355,20
76	106909	MAMÃO FORMOSA	KG	24.516	X-X	R\$ 2,34	R\$ 57.367,44
88	106924	PEPINO CAIPIRA	KG	9.180	X-X	R\$ 1,97	R\$ 18.084,60
99	106938	TOMATE	KG	27.432	X-X	R\$ 1,61	R\$ 44.165,52
TOTAL							R\$ 674.245,32

3.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens e emissão da referida nota fiscal.

3.3. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.4. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Setor Administrativo da Secretaria de Educação e Cultura antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.5. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.7. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.8. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras



não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

4.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

4.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

4.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

4.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

4.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

4.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

4.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

4.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

4.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.



4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS REGISTRADOS

5.1. A ata de registro de preços terá validade **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, ou seja, de **13/01/2015 à 12/01/2016**.

5.2. Todos os produtos (perecíveis ou não) serão entregues conforme solicitado em cronograma (com quantidade total) estipulado pelas Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que poderá ser até duas vezes na semana, quinzenalmente ou mensalmente, entre os meses de Janeiro a Dezembro de 2015.

5.3. As entregas deverão ser efetuadas no prazo máximo de 01 (um) dia após o repasse da Nota de Autorização de Despesa, expedida pela Prefeitura a pedido da Secretaria de Educação, através do Departamento de Alimentação Escolar.

5.4. Realizar a primeira entrega dos gêneros alimentícios 05 (cinco) dias antes da data em que se iniciam as aulas;

5.5 Entregar todos os gêneros alimentícios nas Escolas, CEMEIS, APAE, EJA, CASEC's e Projeto Mais Educação (Zona rural e urbana do Município de Sorriso - MT);

5.6. Realizar entregas durante os seguintes horários: das 06h30min às 18h00min. Qualquer outro horário pode ser determinado desde que ambas às partes (Fornecedora e Unidade Escolar), estiverem de comum acordo;

5.7. As carnes deverão ser embaladas (processadas) na semana em que serão entregues nas Unidades Escolares;

5.8. Entregar semanalmente os produtos, conforme cronograma semanal do Nutricionista responsável técnico.

5.9. Os legumes, verduras e frutas deverão ser entregues duas vezes na semana conforme determinado no cronograma. No caso da laranja, a mesma deverá ser entregue conforme solicitado pela Unidade Escolar ou conforme determinação do profissional Nutricionista responsável técnico;

5.10. Não terceirizar a entrega, utilizando-se do transporte escolar ou qualquer outro transporte que não esteja apto para esta finalidade, conforme determina a RDC 216;

5.11. Realizar trocas de produtos caso a data de validade estiver vencida ou o produto apresentar qualquer problema no que se refere às características organolépticas ou não atenderem as especificações técnicas deste termo;

5.12. Realizar a entrega dos gêneros alimentícios em carro próprio para a finalidade, e no caso de produtos perecíveis, utilizar-se de carro com refrigeração para que não haja deterioração do produto;

5.13. Receber do Departamento de Alimentação Escolar a Autorização de Fornecimento – AF;

5.14. Obedecer rigorosamente o cronograma de entrega das Unidades Escolares onde constam as quantidades e a data de entrega semanal dos produtos;

5.15. Entregar os produtos somente às pessoas autorizadas pelo recebimento;

5.16. Conferir o produto, no ato da entrega, juntamente com a responsável pelo recebimento, assim como aguardar a pesagem dos produtos perecíveis (hortifrúts e carne), pelos Gestores das unidades escolares, bem como, solicitar que a responsável assine, de forma legível e por extenso em documento impresso pela Fornecedora, o produto recebido;



- 5.17.** No ato da entrega dos produtos será feita a pesagem pelo responsável pelo recebimento, não podendo existir diferença nem para mais e nem para menos em 0,5% (meio por cento) do total do produto pesado;
- 5.18.** Entregar mensalmente, ao Departamento de Alimentação Escolar, as Guias de Remessa e Recebimento assinadas pela merendeira e, por fim, pelo Gestor da Unidade Escolar, que comprovem o recebimento dos produtos pela Escola, CEMEIS, CASEC's, EJA, APAE e Projeto Mais Educação;
- 5.19.** As notas fiscais serão assinadas somente após a entrega de todas as mercadorias e o recebimento de todas as guias de remessa devidamente assinadas pelos responsáveis de cada unidade escolar, comprovando desta forma a autenticidade das mesmas.
- 5.20.** Realizar as entregas com pessoal capacitado, uniformizado, com os cabelos protegidos por bonés ou toca que atendam as exigências mínimas no que se refere a higiene pessoal.
- 5.21.** Cumprir, rigorosamente, o que determina o Manual de Boas Práticas e realizar as funções de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

- 6.1.** Todos os produtos (perecíveis ou não) serão entregues conforme solicitado em cronograma (com quantidade total) estipulado pelas Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que poderá ser até duas vezes na semana, quinzenalmente ou mensalmente, entre os meses de Janeiro a Dezembro de 2015.
- 6.2.** Não serão aceitos itens em desacordo com as especificações técnicas contidas nesse Edital e no Termo de Referência em anexo.
- 6.3.** As entregas deverão ser efetuadas no prazo máximo de 01 (um) dia após o repasse da Nota de Autorização de Despesa, expedida pela Prefeitura a pedido da Secretaria de Educação, através do Departamento de Alimentação Escolar.
- 6.4.** Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena, de cancelamento da compra.
- 6.5.** Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Autorização de Fornecimento pela detentora, nos termos do art. 62 da Lei n. 8.666/93.
- 6.6.** A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.7.** Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, através de nota de empenho ou Autorização de Fornecimento.
- 6.8.** A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos próprios do Município de Sorriso nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
33.90.30.00.00.00



04.005.12.361.0051.2050 (594) – Alimentação Escolar Ensino Fundamental
04.005.12.361.0051.2052 (702) – Merenda Projeto Mais Educação
04.005.12.365.0051.2049 (599) – Merenda Escolar Educação Infantil
04.005.12.366.0051.2051 (600) – Merenda Escolar EJA
04.005.12.367.0051.2054 (604) – Merenda Escolar da APAE

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- a) Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- b) Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- c) Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- d) Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- e) Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- f) Conferir e fiscalizar a entrega dos Itens objeto da presente licitação.
- g) Entregar a Fornecedora o cronograma com as quantidades mensais dos produtos e a Autorização de Fornecimento (AF).
- h) A fiscalização dos fornecedores quanto aos Procedimentos Operacionais Padronizados e higiene e Manipulação de Alimentos será realizada pela equipe técnica de Nutricionistas.
- i) Fica a cargo do Departamento de Vigilância Sanitária a solicitação de laudo microbiológico e microscópico de qualquer produto entregue pela Fornecedora para avaliar a qualidade do produto.
- j) Todas as especificações técnicas descritas neste termo seguem rigorosa acompanhamento de Nutricionistas

8.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- a) Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- b) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- c) Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- d) Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- e) A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- f) Garantir a prestação dos serviços com pontualidade na forma estabelecida neste instrumento.
- g) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados na presente Ata de Registro de Preço.
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias e que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste procedimento licitatório.
- i) Realizar a primeira entrega dos gêneros alimentícios 05 (cinco) dias antes da data em que se iniciam as aulas.



- j) Entregar todos os gêneros alimentícios nas Escolas, CEMEIS, CASEC's, EJA, APAE e Projeto Mais Educação (Zona Rural e Urbana do Município de Sorriso - MT);
- k) Realizar entregas durante os seguintes horários: das 06h00m às 18h00m. Qualquer outro horário pode ser determinado desde que ambas as partes (fornecedora e unidade escolar), estiverem de comum acordo;
- l) As carnes deverão ser embaladas (processadas) na semana em que serão entregues nas Unidades Escolares;
- m) Entregar semanalmente os produtos, conforme cronograma semanal do Nutricionista responsável técnico.
- n) Os legumes, verduras e frutas deverão ser entregues duas vezes na semana conforme determinado no cronograma. No caso da laranja, a mesma deverá ser entregue conforme solicitado pela Unidade Escolar ou conforme determinação do profissional Nutricionista responsável técnico;
- o) Não terceirizar a entrega, utilizando-se do transporte escolar ou qualquer outro transporte que não esteja apto para esta finalidade, conforme determina a RDC 216;
- p) Realizar trocas de produtos caso a data de validade estiver vencida ou o produto apresentar qualquer problema no que se refere às características organolépticas ou não atenderem as especificações técnicas deste termo;
- q) Realizar a entrega dos gêneros alimentícios em carro próprio para a finalidade, e no caso de produtos perecíveis, utilizar-se de carro com refrigeração para que não haja deterioração do produto;
- r) Receber do Departamento de Alimentação Escolar a Autorização de Fornecimento – AF;
- s) Obedecer rigorosamente o cronograma de entrega das Unidades Escolares onde constam as quantidades e a data de entrega semanal dos produtos;
- t) Entregar os produtos somente às pessoas autorizadas pelo recebimento;
- u) Conferir o produto, no ato da entrega, juntamente com a responsável pelo recebimento, assim como aguardar a pesagem dos produtos perecíveis (hortifrúts e carne), pelos Gestores das unidades escolares, bem como, solicitar que a responsável assine, de forma legível e por extenso em documento impresso pela Fornecedora, o produto recebido;
- v) No ato da entrega dos produtos será feita a pesagem pelo responsável pelo recebimento, não podendo existir diferença nem para mais e nem para menos em 0,5% (meio por cento) do total do produto pesado;
- x) Entregar mensalmente, ao Departamento de Alimentação Escolar, as Guias de Remessa e Recebimento assinadas pela merendeira e, por fim, pelo Gestor da Unidade Escolar, que comprovem o recebimento dos produtos pela Escola, Cemeis, Casec's, APAE, EJA e Projeto Mais Educação;
- w) As notas fiscais serão assinadas somente após a entrega de todas as mercadorias e o recebimento de todas as guias de remessa devidamente assinadas pelos responsáveis de cada unidade escolar, comprovando desta forma a autenticidade das mesmas.
- y) Realizar as entregas com pessoal capacitado, uniformizado, com os cabelos protegidos por bonés ou toca que atendam as exigências mínimas no que se refere a higiene pessoal.

z) Cumprir, rigorosamente, o que determina o Manual de Boas Práticas e realizar as funções de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

9.2. O atraso injustificado na entrega dos itens licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução da ata, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de registro de preço ou nota de empenho), o Município poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos itens;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas da ata e itens deste Edital e pela recusa da assinatura a ata;
- d) Multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão da ata nos casos previstos em Lei, por culpa da Fornecedora, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.4 De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

9.5 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “**PROMITENTE FORNECEDORA**”.

10.2.A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:



10.2.1.a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.2.2.a detentora der causa a rescisão administrativa da ata decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

10.2.3.em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

10.2.4.os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

10.2.5.por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

10.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente ata de registro de preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 109/2014**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **Edital de Pregão Presencial n.º 109/2014**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. A FORNECEDORA deverá manter durante a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. A fiscalização, a execução e a observação dos prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através das Nutricionistas **DANÚBIA CORADINI e DAIANY M. B. FARIA DE ANDRADE**, nomeadas através da Portaria n.º 727 de 03 de novembro de 2014, específica para tal finalidade.

17.2. A fiscalização e acompanhamento das atas também serão acompanhados pelos gestores da alimentação escolar, nomeados por Decreto da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cabendo a estes gestores fiscalizar a quantidade, qualidade e marca dos produtos entregues.

17.3. A liberação e o controle das quantidades serão feitos pela equipe técnica de Nutricionistas do Departamento de Alimentação Escolar. Em havendo divergência quanto a qualidade, quantidade ou troca de marcas licitadas, fatos constatados pelo Departamento de Alimentação Escolar, os mesmos serão imediatamente informados ao Gestor de Contratos do Município de Sorriso (MT).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

18.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

18.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA

19.1. Nos termos do art. 21 do Decreto n. 044 de 06 de março de 2013, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO



20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT., 13 de janeiro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

VANIA ALVES TOLENTINO ME
VANIA ALVES TOLENTINO
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

NOME: MARISETE M. BARBIERI
CPF: 651.470.061-68

NOME: CRISTIAN CEZAR GIRARDI
CPF: 875.062.891-72