



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO PRESENCIAL 001/2021

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, CNPJ 31.844.889.0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, 22- Centro – Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e n.º 6503 de 18 de novembro de 2020, a empresa ALFERENSE RESTAURANTE LTDA – ME, classificada no Pregão Presencial n.º 001/2021, processo n.º 6275/2020, resolvem registrar os preços das aquisições no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelo Prefeito Municipal em 11/02/2021, conforme relatório de itens ganhos que faz parte desta e observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### **1- OBJETO:**

1.1-A presente Ata tem por objetivo o fornecimento de **REFEIÇÕES E REFRIGERANTES EM LATA**, conforme solicitação da Secretaria de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, e com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Detalhe.

#### **2. DA ENTREGA**

2.1 – A cada necessidade de aquisição, o órgão participante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.2 - O prazo de entrega do material será de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota de empenho expedida pela Secretaria requisitante.

2.2.1 – O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no § 1º do art. 57 da Lei federal de 8.666/93, devidamente autuado em processo.

#### **3 - VIGÊNCIA**

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes ([www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br)).

#### **4 - DA VINCULAÇÃO**

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 001/2021, Processo n.º 6275/2020, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

#### **5 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



5.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem produtos registrados.
- c) pela Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

## 6 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

6.1 - Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital.

6.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

6.3 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital.

6.4 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

## 7 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

7.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

7.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

7.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

7.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

7.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;

7.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;

7.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

7.8 - Sujeitar-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

7.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

7.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, incluídos tributos, contribuições e seguros.





7.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo **CONTRATANTE** a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

7.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da Instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

## 8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

8.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas asseguradas o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.3 - 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.

## 9- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

9.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

9.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de adquirir os objetos da presente após a assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

9.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

9.6 - Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar se recusar a receber a Solicitação de empenho ou não retirá-la no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições mais próximas do primeiro colocado, e assim por diante.



9.7 - O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho feito pela empresa ou preposto legalmente credenciado supre a necessidade de notificação.

9.8 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

9.9 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

**9.10- A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet [www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).**

9.11- Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

Paty do Alferes, 11 de fevereiro de 2021.

Prefeito Municipal

ALFERENSE RESTAURANTE LTDA – ME  
Thais Leal Pires

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 2021 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM 11/02/21

RUBRICA E SÍMBOLO

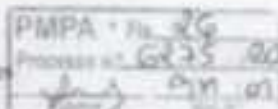
Handwritten signature  
Município de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Licitação  
M.º. 10000



**ANEXO VIII**



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Aquisição de REFEIÇÃO / QUENTINHA, visando atender as necessidades das Secretarias participantes, por período de 12 meses, pelo Sistema de Registro de Preços.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. As refeições/quentinhas destinam-se a todas as unidades pertencentes às unidades participantes, excluindo - se merenda escolar, atenderá ainda aos diversos programas das secretarias de Saúde e Social, bem como reuniões, eventos diversos ou alimentação de funcionários, exercendo atividades específicas, devidamente justificadas.
- 2.1. Registrar preços é uma alternativa devido à necessidade frequentes, com aquisição e entrega parcelada, conforme as necessidades que efetivamente se concretizam, sendo evidente que pela natureza e destinação do objeto não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem de produtos perecíveis.

**3. DO QUANTITATIVO**

- 3.1. O quantitativo solicitado corresponde às estimativas aproximadas das Secretarias, conforme constam do processo 6275/2020. Os pedidos de compras posteriores que utilizem saldo do presente Registro de Preços deverão conter as quantidades exatas para utilização e os mesmos deverão obrigatoriamente conter a quantificação dos itens em função do consumo, como prevê o art. 15, §7 da lei 8666/93.

*Handwritten signature*





Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO

- 4.1. Os itens pretendidos deverão atender às especificações, conforme detalhamento da compilação de compra às folhas 20.

#### 5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 5.1. O fornecimento do objeto contratado dar-se-á no prazo máximo de 01 (um) dia, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria requisitante.
- 5.2. O recebimento do objeto será efetuado pelo funcionário responsável indicado pelo secretário requisitante, que poderá, junto à contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais.
- 5.3. Os itens, que não atenderem ao objeto ou que não tenham a qualidade minimamente aceitável serão imediatamente recusados no ato do recebimento.
- 5.4. As entregas deverão ser realizadas entre 11h e 20h, sempre em dias úteis ou de forma extraordinária também aos sábados e domingos.

#### 6. FORMA DE ENTREGA PARA O CAPS

- 6.1. A entrega será de forma diária de segunda-feira à sexta-feira, em embalagem descartável do tipo "quentinha".
- 6.2. As quentinhas deverão ser entregues no CAPS, localizado na Rua Deputado Bernardes Neto, 254 - Centro - Paty do Alferes, entre 11h 45 às 12h.

#### 7. FORMA DE ENTREGA PARA O SAMU E PLANTONISTAS

- 7.1. A entrega será de forma diária de segunda-feira a domingo, em embalagem descartável do tipo "quentinha".

*[Handwritten signature]*  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Licitações e Contratos

*[Handwritten signature]*



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
 Secretaria Municipal de Administração

- 7.2. As quantinhas deverão ser entregues, localizado na Rua Deputado Bernardes Neto, 122 – Centro – Paty do Alferes, entre 11h30 às 12h30 horário diurno e entre 19h e 20h.
- 7.2.1. As quantinhas dos Plantonistas de Avelar serão entregues na Rua Coronel de Avelar, 54 – Centro - Avelar, entre 11h30 às 12h30 horário diurno e entre 19h e 20h.

**8. DOS DEMAIS LOCAIS DE ENTREGA E DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**

- 8.1. O local de entrega deverá ser informado pela CONTRATANTE quando houver a emissão de Ordem de Fornecimento.

**8.2. RELAÇÃO DE UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

O quadro abaixo apresenta os setores pertencentes às Secretarias participantes do presente Registro de Preços e as entregas poderão ser solicitadas em quaisquer localidades abaixo, não excluindo a necessidade de entrega em outros locais, desde que devidamente justificado no processo de aquisição.

SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1	Posto de Saúde de Faináreas	Rua Francisco Koser Wernick, 7301
2	Posto de Saúde de Maravilha	Estrada Boa Vista, 23
3	Posto de Saúde da Poça	Rua Víviva Bastos, 1457
4	Posto de Saúde de Coqueiros	Rua Antônio Lopes de Melo, 173
5	Posto de Saúde De Pedras Ruivas	Avenida Santos Dumont, 590
6	Posto de Saúde Horizonte	Estrada do Guaribu, 4861
7	Posto de Saúde de Vista Alegre	Estrada Sertão do Calido, s/n
8	Posto de Saúde Sertão dos Coqueiros	Estrada da Capivara, 5730
9	Posto de Saúde de Bela Vista	Estrada Batatal, s/n
10	Posto de Saúde de Arcozeio	Assimada Embaixador Carlos Magno s/n
11	Posto de Saúde da Granga	Rua Pacheco, 100
12	Unidade de Saúde João Ricardo Montemor Filho	Rua Coronel de Avelar, 54
13	Unidade de Saúde Alba Monteiro Bernardes	Rua Deputado Bernardes Neto, 122 - Centro
14	Clinica de Família Dr. Cesar Francisco Fereira Gomes	Estrada Pascoal Carlos Magno 250
15	Armazém da Sec. de Saúde	Av. Sesquicentenário, 70 590, Granga
16	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Capitão Zenóbio da Costa, 42 - Centro

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
 Secretaria Municipal de Administração

PMPA - Fls. 29  
 Processo n.º 0275/20  
 9/11/07

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

1	Secretaria de Meio Ambiente	Rua Vereador Caco Figueira, Centro
---	-----------------------------	------------------------------------

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

1	Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua do Recanto 46, Centro
2	PROEQ	Av. Roberto Silveira, s/n, Centro
3	CREAS	Rua Capitão Zumbi, 114, Centro
4	CRAS Centro	Rua do Recanto, 46, Centro
5	CRAS Avellar	Rua Manoel Vieira Muniz, 11, Avellar
6	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua General Cintra, 187, Centro

**SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA**

1	Ordem Pública	Rua Dr. Peratta, 818 - Centro
---	---------------	-------------------------------

**VALOR TOTAL ESTIMADO PARA TODAS AS SECRETARIAS:** R\$ 153.562.360

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Efetuar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais Condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 9.2. Os gêneros alimentícios deverão ser de boa qualidade, atendendo ao disposto na legislação estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).
- 9.3. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

9.3.1. Identificação do produto:

*Handwritten signature and stamp*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



- 9.3.2. Embalagem original e intacta.
  - 9.3.3. Data de fabricação.
  - 9.3.4. Data de validade.
  - 9.3.5. Peso líquido.
  - 9.3.6. Número do Lote.
  - 9.3.7. Nome do fabricante.
- 9.4. Os itens de panificação, como pães, bolos caseiros e etc, que não possuam rótulos industrializados, deverão ser produzidos no mesmo dia da entrega.
  - 9.5. Comunicar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
  - 9.6. Arcar com todas as despesas inerentes ao frete e quaisquer outras necessárias à devida entrega dos materiais nos locais solicitados, bem como reparar, corrigir, remover, às suas custas, no todo ou em parte, o(s) material (is) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, mesmo que realizados por terceiros, providenciando ainda a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
  - 9.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.
  - 9.8. Apresentar a(s) fatura(s) discriminando o(s) item (is) fornecidos e respectivos preços.
  - 9.9. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto do Pregão.
  - 9.10. Manter a regularidade fiscal da empresa, durante a vigência da ata de registro de preços.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 10.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

*[Handwritten signature]*  
Assessoria de Planejamento  
Secretaria Municipal de Administração  
Paty do Alferes - RJ

*[Handwritten signature]*



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



- 10.3. Nomear fiscal do contrato a fim de fiscalizar o correto cumprimento das obrigações da contratada, bem como auxiliar a mesma na resolução de problemas no decorrer da contratação;

#### 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos referentes a cada pedido serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal.

Paty do Alferes, 11 de janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica  
Secretaria Municipal de Administração  
de Paty do Alferes

*Handwritten initials*

*Handwritten scribble*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES - PMPA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CNPJ: 31.844.999.0001-17  
RUA SEBASTIÃO DE LACERDA  
C.E.P.: 26950000 - RJ

Pregão Presencial  
Nº 1/2021 - PR

Processo Adm. (PA): 6275/2020

Folha: 1/1

## RELAÇÃO DOS ITENS GANHOS POR FORNECEDOR

					(em Reais R\$)
	Unid.	Quantidade	Descto(%)	Preço Unitário	Total do Item
<b><u>ALFERENSE RESTAURANTE LTDA - ME</u></b>					
1. - 47854 - REFEIÇÃO / QUENTINHA - cardápio básico: arroz, feijão, macarrão. 01 tipo de carne, legume e salada. MARCA:	UNIDADE	10.564	20,51	11,70	123.598,80
2. - 47855 - REFRIGERANTE EM LATA DE 350ML - MARCA:	UNIDADE	1.480	27,58	3,15	4.662,00
				Total do Fornecedor:	128.260,80
				Total Geral:	128.260,80

PATY DO ALFERES, 11 de Fevereiro de  
2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DE ALFERES**  
**GABINETE CHEFE DO PODER EXECUTIVO**


**HOMOLOGO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2021, FORMALIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6275/2020, CUJO OBJETO É PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E REFRIGERANTES EM LATA, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, COM PRAZO DE VIGENCIA DE 12 MESES, PELA EMPRESA VENCEDORA:**

**- ALFERENSE RESTAURANTE LTDA – ME, COM todos os itens, NO VALOR TOTAL DE R\$: 128.260,80 (Cento e vinte e oito mil duzentos e sessenta reais e oitenta centavos.)**

**TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO: R\$ 128.260,80 (Cento e vinte e oito mil duzentos e sessenta reais e oitenta centavos.)**

PATY DO ALFERES, 11 DE FEVEREIRO DE 2021

  
**EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 3471 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM 11/02/21  
  
RUBRICA E MATRÍCULA