ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
SEMEC - Secretaria Municipal de Educação

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2021/SEMEC/PMT

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 059/2020/SEMEC/PMT

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042.1467/2020/SEMEC/PMT

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 19 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, na Rua Areolino de Abreu, 1507, Centro, CEP n° 64.000-180, nesta Capital, na sede desta **Secretaria Municipal de Educação-SEMEC**, o Secretário Municipal de Educação **NOUGA CARDOSO BATISTA**, brasileiro, professor doutor, inscrito no CPF sob o nº 479.002.373-72 e RG nº 986.951/SSP-PI, com domicilio profissional na Rua Areolino de Abreu, nº 1507, Centro, Teresina-PI, CEP n° 64.000-180, e de outro lado a empresa **G M DE MOURA BARROS EPP, nome fantasia Restaurante Brasil,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 04.453.760/0001-05, Inscrição Estadual nº 19.448.374-6, com sede na Rua Paissandu, 1488-A, Centro, CEP 64001-120, Teresina-PI, Telefones: (86) 3221-1631/99803-0800, neste ato representada por **GILDETE MARIA DE MOURA BARROS**, brasileira, portadora do CPF nº 396.722.473-20 e RG nº 478.193/SSP-PI, residente e domiciliada na Rua 24 de Janeiro, 1248, Centro Sul, CEP 64.001-230, Teresina-PI, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.175 de 12.02.2009, Decreto Federal nº 7.892 de 23.01.2013 e Decreto n° 13.045, de 16.07.2013 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o presente registro de preços, conforme decisão alcançada e homologada à fl. 146 à 148, ambas do Processo Administrativo nº 042.1467/2020/SEMEC, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 059/2020/SEMEC. Os preços registrados constam no Anexo Único desta Ata, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para oportuna e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de preparo, fornecimento e distribuição de 4.500 refeições prontas (tipo quentinhas) para atender às necessidades dos servidores (motoristas do almoxarifado e auxiliares da gerência administrativa) desta Secretaria**, conforme preços, especificações e quantidades constantes no Anexo Único deste instrumento;

1.2. A prestação do serviço do presente objeto será solicitada diretamente pela Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, ficando estabelecido que é obrigação da empresa prestar o serviço, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens e ainda indicações constantes no Anexo Único deste instrumento;

1.3. Desde a data da assinatura desta Ata de Registro de Preços, a detentora se obriga a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, a prestação dos serviços sofra qualquer solução de continuidade;

1.4. A Secretaria Municipal de Educação - SEMEC não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos-SEMA, conforme Decreto Municipal nº 20.697, de 03 de março de 2021.

3. DA SOLICITAÇÃO E DO SERVIÇO:

3.1. Da Solicitação:

3.1.1. A Administração deverá emitir Ordens de Serviço (OS), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário, preço total e prazo de prestação do serviço, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata de acordo com os quantitativos registrados para o órgão.

3.2. Na OS ou documento equivalente deverá está declarada a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3. Do Fornecimento:

3.3.1. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital e nesta Ata, prestará o serviço requisitado no prazo estabelecido, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

4. DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

4.1. Os preços ofertados, especificação, quantidade, empresa e representante legal encontram-se enunciados no Anexo Único deste instrumento.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A prestação dos serviços deverá ser executada em perfeitas condições e em total conformidade com as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 059/2020/SEMEC/PMT.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM:

6.1. A detentora desta Ata deverá fornecer o material, dando garantia de qualidade e validade, sem despesa adicional à SEMEC, repondo o objeto que apresente defeito de fabricação ou vício oculto;

6.2. A entrega dos produtos solicitados deverá ser feita dentro das especificações elencadas nesta Ata, mediante apresentação de recibo, conforme cronograma estabelecido pelo **APOIO TECNICO AO GABINETE - ATG SEMEC**, DIRETAMENTE nos endereços indicados pela requisitante no referido cronograma, sem nenhuma despesa adicional para a CONTRATANTE, ficando condicionada a entrega ao aceite expresso de servidor da SEMEC podendo ser recusados aqueles fora dos padrões estabelecidos, bem como aqueles fora de especificação e descrição constante da proposta da licitante;

6.3. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com a sua conservação, em embalagens de fábrica, lacrados pelo fabricante e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas;

6.4. A empresa a ser contratada deverá entregar o presente objeto, rigorosamente de acordo com as especificações pactuadas, nas quantidades estabelecidas em cronograma a ser expedido pelo ATG da SEMEC. As refeições deverão ser entregues acondicionados em embalagens individuais, térmicas, impermeáveis, evitando assim, a contaminação com o ambiente externo e devidamente acompanhadas de descartáveis – talheres e guardanapos;

6.5. O fornecedor do produto deverá emitir guias de remessas, **informatizadas**, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, produto a ser entregue, unidade e quantidade. Deverá conter também, data e assinatura do recebedor, com carimbo e assinatura do entregador;

6.6. A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados o CONTRATADO, o Contrato a que se refere, a conta bancária, o valor e a dotação, em consonância com a proposta vencedora e o disposto no edital do Processo Licitatório;

6.7. O recebimento será efetuado nos seguintes termos:

6.7.1. Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) horas a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes desta Ata e com a proposta da empresa vencedora;

6.7.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes desta Ata, com a proposta da empresa vencedora, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório;

6.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

6.9.1. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo **50 min**, não considerados como prorrogação do prazo de entrega, podendo sofrer aplicação de penalidades em caso de descumprimento do prazo estipulado;

6.9.2. Todas as despesas necessárias para substituição de material porventura entregue em desacordo correrão por conta da CONTRATADA;

6.9.3. Caso não seja feita a substituição do material defeituoso, ou em desacordo com as especificações, será descontado da Contratada seu valor correspondente.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Não serão aceitos alimentos mexidos, requentados, congelados ou em temperatura que inviabilize o consumo de forma imediata, com lacre ou embalagem violados, nem amostras, ou ainda em porções menores que aquelas constantes de especificação nesta Ata;

7.2. Deverão ser fornecidos apenas alimentos adequados ao consumo, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos provenientes de reutilização;

7.3. O objeto fornecido deverá ser acondicionado adequadamente e garantida a integridade do mesmo durante o transporte, de acordo com a praxe do Contratado e rotulados conforme a legislação em vigor;

7.4. O produto ofertado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes;

7.5. O produto será entregue dentro do prazo a ser estabelecido pela SEMEC e conforme as especificações elencadas nesta Ata, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, de Ordem de Serviço e Nota de Empenho sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado;

7.6. A entrega será realizada em remessa parcelada, de forma contínua, de segunda a sexta, conforme necessidade e cronograma a ser expedido pelo Apoio Técnico ao Gabinete – ATG, nos endereços disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, situada à Rua Areolino de Abreu, 1507 Centro CEP: 64.000-180. Os endereços poderão englobar a sede desta SEMEC, no endereço acima; o prédio da Gerência de Administração – GA, ou ainda escolas da Rede Pública Municipal de ensino (caso haja realocação de funcionários), nos endereços a serem repassados pela SEMEC com antecedência mínima de 24 horas.

7.7. A entrega deverá acontecer, diariamente, nos dias e em conformidade com os horários máximos estabelecidos em cronograma aprovado e expedido pela Gerencia responsável, devendo ainda os alimentos se apresentarem em temperatura e condições para consumo imediato, sem que haja a necessidade de nova quentura. Tendo em vista se tratar de entrega para consumo dos servidores em horário de ALMOÇO, a refeição deverá se encontrar no local definido em cronograma com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário limite máximo estabelecido na Ordem de Serviço.

7.8. Caso a contratada não possa realizar a entrega dentro do horário limite, o atraso deve ser justificado, informado para a gerencia responsável (ATG SEMEC) e não poderá ultrapassar o máximo de 1 (uma) hora de atraso.

7.9. Os alimentos deverão ser entregues em embalagens individuais devidamente lacradas pelo distribuidor autorizado do produto, não podendo haver qualquer indícios de violação.

8. VALIDADE E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, **A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM** deste instrumento, computadas neste prazo de 12 meses as eventuais prorrogações, podendo os contratos decorrentes desta Ata serem prorrogados, por igual período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes.

8.2. A(s) Empresa (s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços deverão manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término do contrato. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

8.3. A SEMEC, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção da prestação dos serviços, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I- Por razão de interesse público; ou

II- A pedido do fornecedor.

8.5. Registros do fornecedor serão cancelados quando:

I- Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar àqueles praticados no mercado, ou;

IV- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002.

9. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto desta Ata, mediante prévia consulta à **SEMA d**esde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no §4º do art. 22 do Decreto 7.892/2013;

9.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto **à SEMA,** para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

9.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador;

9.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviço aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que a prestação do serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas respeitadas o disposto no §3º e §4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013;

9.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.

9.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o §4° do art. 14-A do Decreto Municipal n°13.405/2013.

9.7. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

9.7.1. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, não podendo ultrapassar 100% do registrado na mesma;

9.7.2. Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas no Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

9.7.3. O Órgão Carona fará o contato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;

9.7.4. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência data.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

10.1. Os produtos deverão ser entregues fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

10. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a aquisição será acompanhada e fiscalizada por servidor competente designado pelo **Apoio Técnico ao Gabinete– desta Secretaria**, por meio de servidor designado, que será responsável pelos serviços de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos e as condições;
10. O representante da SEMEC, sob pena de responsabilização administrativa, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

10.4. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993, nem a exime de manter fiscalização própria;

10.5. Não serão aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

10. Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO:

a) Indicar à contratada, todos os elementos indispensáveis ao início do fornecimento, imediatamente após o recebimento da Requisição de fornecimento;

b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela contratada;

c) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à contratada;

d) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros para a realização das entregas;

e) Dar à Secretaria Municipal de Educação imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a contratada ou mesmo à rescisão do Contrato;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2. 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 definitivo;

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, quantidade e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

11.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da presente Ata, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

11.8. Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.

11.9. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecida nesta Ata.

11.10. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o material, objeto da presente Ata.

11.11. Fazer cumprir a garantia do material, quando for o caso.

11.12. Fornecer a contratada os endereços para entrega das refeições com antecedência e por todos os meios possíveis e disponibilizados para comunicação com a empresa contratada. Caso haja mudança na rota, justificada e conforme previsto nesta Ata, a comunicação deverá ser feita com no mínimo 24 horas de antecedência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.2. Efetuar a entrega das refeições em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de1990);

12.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Ata, a refeição com avarias ou defeitos;

12.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo de 02 (duas) horas que antecede a o horário diário da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e previsão de recebimento da refeição pelos servidores;

12.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

12.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.1.9. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato;

12.1.10. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da entrega do objeto;

12.1.11. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à SEMEC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

12.1.12. Manter em estoque um mínimo de produtos de reposição regulares necessários à execução do objeto do contrato;

12.1.13. Nos casos de recusa do objeto contratado, por motivo de deterioração ou contaminação de alimentos, violação de lacre ou embalagem ou ainda entrega de alimentos em condição ou temperatura não adequada para o consumo de forma imediata, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente àquela quantidade;

12.1.14. Fornecer o objeto contratado com qualidade dentro dos padrões admitidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, Secretaria da Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura e pelo Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO, bem como:

12.1.14.1. Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal do local de preparação e fornecimento das refeições, comprovando boas condições de armazenagem e preparo do presente objeto;

12.1.14.2. Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação pela licitante de fornecimento com características compatíveis em quantidade e qualidade com o presente objeto;

12.1.14.3. Comprovação de inscrição no Conselho Regional de Nutrição, conforme previsto na Lei 6.583/78.

12.1.14.4. Indicar um Nutricionista inscrito no Conselho Regional de Nutrição que atuará como responsável técnico da Contratada na contratação.

12.1.14.5. Manter as suas instalações físicas e o pessoal empregado na execução dos serviços objeto da contratação em perfeitas condições de higiene, assegurando à Administração desta SEMEC, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária.

13. SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

14. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será realizado no prazo de lei, em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S/A.

14.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, é necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico/, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, email: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

14.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS, REVISAO E DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

15.1. Os preços apresentados neste Instrumento são fixos e irreajustáveis, só podendo serem objeto de reequilíbrio econômico-financeiro na hipótese prevista no art. 65, II, d, da Lei n.º 8.666/93.

15.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme exposto em Decreto Municipal nº 9.175/2009.

15.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

I - convocar o fornecedor ou prestador do serviço visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador do serviço será liberado do compromisso assumido, sujeitando-se às penalidades previstas no edital e legislação específica em vigor;

III - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

15.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor ou o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou emissão da nota de empenho;

II - convocar os demais fornecedores e prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

15.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16. DAS SANÇÕES:

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento);

16.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMT pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.2.7. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.2.8. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.9. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

16.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

16.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMT.

17. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS:

17.1. O preparo e o fornecimento das refeições devem atender ao Manual de Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados nas Resoluções – RDC n° 275, de 21 de outubro de 2002, e RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA.

17.2. Os componentes das refeições deverão seguir as especificações descritas no Anexo Único desta Ata e possuir a qualidade necessária a uma refeição saudável, com a higiene, o acondicionamento e o preparo adequados. Não serão aceitas refeições em desacordo com as condições indicadas nesta Ata, bem como na respectiva proposta do Contratado, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Secretaria.

17.3. Os talheres deverão ser de material plástico e descartável.

17.4. O(a) representante do setor de Nutrição desta SEMEC poderá realizar inspeção periodicamente nas dependências da Contratada, a fim de verificar a conformidade da prestação dos serviços com as exigências desta Ata.

17.5. A qualquer tempo e a critério da CONTRATANTE, os produtos recebidos poderão ser submetidos a análise para controle de qualidade por laboratório oficial especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto, correndo as despesas relativas à análise às expensas da CONTRATADA.

17.6. Caso o produto, em uma ou mais embalagens, apresente problemas de qualidade, detectados pelas análises laboratoriais, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da notificação, independentemente da aplicação das sanções previstas no Contrato.

17.7. Caso o produto apresente problemas de qualidade em mais de um laudo de análise, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sendo nesse caso expedida comunicação oficial aos órgãos de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. O compromisso da prestação dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

18.2. A SEMEC a qualquer momento poderá cancelá-lo, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município.

18.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo).

18.4. Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE SERVIÇO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de "fac- símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

18.5. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

18.6. Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

18.7. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata independentemente da data da prestação dos serviços, ou de autorização de readequação através da CONTRATANTE, nesse intervalo de tempo.

18.8. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data da postagem, para todos os efeitos legais.

18.9. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Comissão Permanente de Licitação – CPL, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

18.10. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

18.11. Ao detentor da Ata cabe assegurar a prestação dos serviços conforme definido na sua proposta e aceito pelo pregoeiro, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.

18.12. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P. é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de Teresina - Piauí, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

Teresina-PI, 19 de março de 2021.

PROF. DR. NOUGA CARDOSO BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT

GILDETE MARIA DE MOURA BARROS
G M DE MOURA BARROS EPP

ANEXO ÚNICO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2021/SEMEC/PMT
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 059/2020/SEMEC/PMT
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042.1467/2020/SEMEC/PMT

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Preparo, fornecimento e distribuição de refeições prontas (quentinhas), conforme especificações abaixo: • Marmitex nº 9, diâmetro: 215 mm, altura: 65 mm, volume: 1.050 ml e tampa em papel ou alumínio;	Unidade	4.500	R$ 13,00	R$ 58.500,00

	• 02 (dois) tipos de carne: sendo 01 carne bovina e 01 carne branca, em preparação cozida, grelhada ou assada, com porção nunca inferior a 150g; • 02 (dois) tipos de salada (01 salada crua e 01 cozida, sem maionese); • 01 (um) tipo de arroz (branco, baião de dois, Maria Isabel ou colorido); • Farofa; • 01 tipo de acompanhamento (feijoada ou paçoca, feijão tropeiro ou macarronada, torta ou purê); • Acompanhada de descartáveis (talheres: colher, garfo e faca- 01 guardanapo e 01 palito, embalado individualmente).				

Teresina-PI, 19 de março de 2021.

PROF. DR. NOUGA CARDOSO BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT

GILDETE MARIA DE MOURA BARROS
G M DE MOURA BARROS EPP

Documento assinado eletronicamente por **Nouga Cardoso Batista**, **Secretário Municipal de Educação**, em 23/03/2021, às 11:34, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Gildete Maria de Moura Barros**, **Usuário Externo**, em 24/03/2021, às 08:23, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://processoeletronico.pmt.pi.gov.br/sei/autenticador** informando o código verificador **1967797** e o código CRC **876813FA**.

Referência: Processo nº 00044.002714/2021-37 SEI nº 1967797