

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2017

PROCESSO nº 6700.017718/2017.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de Buffet, a fim de atender às necessidades dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceio.

A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, localizada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves de Menezes, 71, Centro - Maceio/AL - CEP: 57.020-680, RESOLVE registrar os preços, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão Eletrônico nº 81/2017, realizado na Comissão Permanente de Licitações/ARSER no dia 04 de setembro de 2017, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nºs 5.504/2005, 5.450/2005 e 8.538/2015, Decretos Municipais nºs 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013, 8.415/2017 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie, homologado pela autoridade competente.

Fornecedor Beneficiário:	CASA DA VOVÓ JULIA LTDA - ME
CNPJ:	10.855.158/0001-05
Endereço:	Rua José Cardoso da Silva, 126 - bairro Brasília - Arapiraca/AL - CEP 57.313-725
Telefone:	(82) 99972-6628
Representante Legal:	Júlia Fabrícia Ferreira de Lima Bezerra
Identidade e CPF:	RG nº 3056987-7 SJDS/AL - CPF nº 075.360.254-75
E-mail:	casavovojulia@gmail.com

1 DA GESTÃO DA ATA

- 1.1 A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.
- 1.2 A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da ARSER, localizada na Secretaria Municipal de Economia, situada na localizada Praça Visconde de Sinimbu, nº 141 – Centro - Maceio/AL - CEP: 57.020-720 Fone - (82) 3315-3678, e-mail: gerencia.contratos@arser.maceio.al.gov.br, será o setor responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.
- 1.3 Caberá ao Gerenciador da Ata:
 - 1.3.1 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do fornecedor beneficiário, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - 1.3.2 Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 1.4 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 1.5 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do fornecedor beneficiário todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.



2 DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES, MARCA, QUANTIDADES E VALORES REGISTRADOS PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

LOTE ÚNICO

Item	Especificações do Serviço	Quant.	Valor Unitário Registrado R\$
01	Colfice Break: • Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (02 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás). • Comidas: 05 (cinco) tipos de variedade de salgados, 03 (três) tipos de bolo e sanduíches. • Serviço de apoio: Toalhas, talheres, xícaras, pratos, copos, jaras, guardanapos, arranjos decorativos e pessoais para servir.	39.170	14,30
02	Café da Manhã: • Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral. • Comidas: pão de queijo, bolos (chocolate, macaxeira, milho, bolo pudim), pães diversos (brioche e baguete), geléia e frios, tapiquinha na manteiga, comidas típicas da época (cuscuz e tapioca com coco) e frutas naturais (mamão, abacaxi, maçã, melancia – pelo menos três frutas). • Serviço de apoio: Toalhas, talheres, xícaras, pratos, copos, jaras, guardanapos, arranjos decorativos e pessoais para servir.	7.135	16,00
03	Almoço: • Refeições: a) 02 (dois) ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafile grelhado); filés de peito (assado ou grelhado). b) Arroz refogado ou macarrão ao molho branco. c) 02 (dois) tipos de saladas, sendo: hortaliças (tomate, pimentão, agrião, cenoura e alface; legumes (chuchu, couve-flor, batatinha, cenoura e brócolis). d) 02 (dois) tipos de feijão (verde ou carioca). e) Purê de batata ou batata sauté. f) 01 (um) tipo de farofa. • Bebidas: a) Suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes). b) Água mineral. c) Refrigerante normal e zero. • Sobremesa: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40g.	15.080	15,90
04	Coquetel: • Bebidas: a) Água de coco; b) Coquetel de frutas sem álcool; c) Refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos); d) Água mineral (com e sem gás); • Comidas: a) Salgados: pastel do forno de frango; empadã de camarão; canudinho de ricota; pãozinho de queijo; folhado de queijo com goiabada; croissant de frango; folhado de frango c/ tomate seco e tortinha de palmito. b) Doces finos: (bom-bom crocante, cereja, Baba de moça e Nozes). c) Prato quente: (bobo de camarão).	14.355	12,00



ARSER

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ

	• Serviços de Apoio: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, sobremanchas, cadeiras com capas, e quando necessário cadeiras de madeira e mesa de madeira, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador.		
05	Brunch: • Bebidas: Suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás); • Comidas: Queijos e frios, cestas de pães variados, sanduíches (pão pequeno para porção individual); 05 tipos de salgadinhos (fritos e de forno); torradas; 03 tipos de patês; 02 tipos de geléia, 02 tipos de mini-quições; frutas frescas; • Serviços de apoio: Toalhas, talheres, xícaras, pratos, copos, jarras, guardanapos, arranjos decorativo e pessoal para servir.	17.270	12,00
06	Lanche Rápido: • Bebidas: 02 (dois) tipos de refrigerante (normal e light) em lata com 350ml; • Comidas: 03 (três) tipos de sanduíches (queijo e presunto ou hambúrguer e queijo ou cachorro quente (carne moída/frango e salsicha); Serviço de apoio: Toalhas, pratos, copos, jarras, guardanapos e pessoal para servir.	24.660	8,00
Valor Global do Lote R\$			1.498.677,00

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser Utilizada pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

3.2 O remanejamento somente ocorrerá entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

3.3 O remanejamento de que trata o subitem 3.2 ocorrerá em conformidade com o Decreto Municipal nº. 8.415, de 30 de março de 2017.

3.1.1. Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os Órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório.

3.1.2. O remanejamento de que trata o subitem 3.3 somente poderá ser feito de Órgão participante para Órgão participante e de Órgão participante para Órgão não participante.

3.1.3. No caso de remanejamento de Órgão participante para Órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

3.1.4. Para efeito do disposto no subitem 3.3, caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.4 As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes.

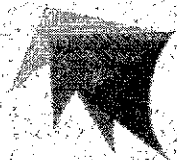
3.1.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo de cada item registrado** na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes.

3.1.6. O Órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo Órgão gerenciador.

- 3.1.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- 3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão gerenciador.
- 3.3. Homologado o resultado da licitação, as licitantes classificadas, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 3.3.1. O prazo para que as licitantes classificadas compareçam após serem convocadas poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão gerenciador.
- 3.3.2. É facultada à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.4. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 3.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 3.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 3.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 3.7.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 3.7.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.8. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- 4.1.2. Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 4.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



ARSER

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ

- 4.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520 de 2002.
- 4.2. 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:
- 4.2.1. Por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor quando:
- a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 4.3. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 4.4. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma Lei, no que couber.
- 4.5. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do responsável do Órgão gerenciador.
- 4.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "4.1.1", "4.1.2" deste item, será formalizado por despacho do responsável do Órgão gerenciador, assegurado contraditório e a ampla defesa.
- 4.7. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 7.496/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

5 DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS

- 5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Municipal 7.496/2013.

6 DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O prazo para a beneficiária assinar o termo de Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.
- 6.1.1. O termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Serviço.
- 6.1.2. Quando a administração fizer a opção de celebrar Contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.
- 6.2. Decorridos os prazos acima citados e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e autorizará a Contratante a convocar



ARSER

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DE MACEIÓ

as licitantes registradas em ata como cadastro de reserva, na ordem de classificação, verificando sua habilitação, até a apuração de uma que atenda a este edital, sendo essa declarada vencedora.

6.3. A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos da Detentora da Ata.

6.4. A Contratada manterá durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.

6.5. A Administração poderá rescindir a contratação nas hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993 com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e nesta Ata.

7 DOS PRAZOS E LOCAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo previsto para o início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias, contados da publicação do Extrato da ATA.

7.2. Os serviços serão prestados no município de Maceió, em local a ser informado pela Contratante, mediante demanda da Contratante cujo cronograma será previamente repassado pela fiscalização da Contratante, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) antes de cada evento de acordo com a solicitação da Contratante, através de Ordens de Fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

7.3. Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociados entre cada Contratante e a Contratada as condições dessa prestação de serviços.

7.4. Cada contratante poderá cancelar as requisições de fornecimento, mediante comunicação à Contratada, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização do evento.

8 DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Serviço, Nota de Empenho.

8.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do que se encontra registrado.

8.3. A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pelo serviço contratado.

8.3.1. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pela Contratante.

8.4. É vedado, na execução do serviço de qualquer dos eventos contratados o fornecimento bebidas alcoólicas.

8.5. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Contratante e a Contratada, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade preço proposto para cada tipo de serviço.

Dx

8.5.1. Quando a Contratante solicitar qualquer serviço de Buffet, a Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço dos serviços:

- a) Disponibilização dos serviços de garçom e gerente de *buffet*, para o fornecimento de café da manhã, almoço, *coffee break*, *brunch* e coquetel;
- b) Disponibilização proporcional ao número de participantes de: bandejas de inox, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, guardanapos de tecido, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- d) Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- e) Cumprir **rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária**, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado;
- f) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;
- g) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de buffet.

8.6. A empresa Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

8.7. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Contratante.

8.7.1. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior.

8.7.2. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a Contratada deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde;

8.7.3. Nos casos de disponibilização de equipamentos ou outros materiais pela Contratante, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Contratante, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

8.8. A Contratante, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

8.9. Quando da interação da Contratada com a Contratante, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos serviços, a Contratada deverá comunicar à Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

8.10. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

8.11. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/1993.

9 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução desta Ata caberão a Contratante, através de servidor a ser designado, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I. Expedir Ordens de Serviço.
- II. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços.
- III. Fiscalizar a execução da Contratação quanto à qualidade desejada.
- IV. Comunicar à Contratada o descumprimento do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
- V. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de condição contratual.
- VI. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- VII. Atestar as Notas Fiscais relativas à execução do objeto para efeito de pagamento.
- VIII. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste instrumento ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na Ordem de Fornecimento.
- IX. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. Incumbe à CONTRATANTE:

- I. Publicar o extrato desta Ata de Registro de Preços, na forma da Lei.
- II. Emitir Nota de Empenho/Contrato e Ordem de Serviço, a medida da Contratação.
- III. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento.
- IV. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto desta ATA.
- V. Disponibilizar pessoal para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento.
- VI. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento.
- VII. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas, em conformidade com os quantitativos solicitados, por intermédio de representante especialmente designado.
- VIII. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto desta Ata, desde que uniformizados e identificados com crachá.
- IX. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Beneficiária.
- X. Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados, e efetuar os pagamentos a beneficiária.
- XI. Comunicar, imediatamente, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



ARSER

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACÉD

- XII. A critério da Contratante, os serviços serão submetidos a verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, após comunicado o ocorrido.
- XIII. Recusar-se a receber o objeto, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- XIV. Efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuado neste Contrato.
- XV. Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada.
- XVI. Cumprir as demais disposições contidas nesta ATA.
- XVII. Rescindir-lo unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade deste Contrato.
- XVIII. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

10.2. Incumbe à CONTRATADA:

- I. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- II. Fornecer os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação do Extrato da ATA.
- III. Atender a todas as Ordens de Serviços expedidas durante a vigência da ATA, obedecendo às especificações e as quantidades previstas na Cláusula Segunda deste Contrato.
- IV. Promover a entrega do objeto mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, no prazo, local e condições propostas na licitação, na Ata/Contrato ou instrumento equivalente, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- V. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- VI. Comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- VII. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da Ata.
- VIII. Zelar pela perfeita execução, atendendo prontamente as solicitações do Órgão solicitante, referente ao fornecimento do produto.
- IX. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.
- X. Quando da interação da Contratada com a Contratante, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- XI. Responsabilizar-se e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e

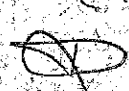
trabalhistas e demais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto deste Contrato.

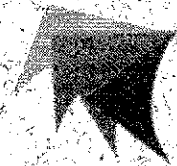
- XII. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, que deverá ocorrer em veículo fechado.
- XIII. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
- XIV. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais disponibilizados pela Contratante, e que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a Contratante, de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.
- XV. Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Contratante.
- XVI. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.
- XVII. Reparar, corrigir e remover às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que se verifique danos em decorrência do transporte, ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, quando da execução da contratação.
- XVIII. Responsabilizar-se pelo ônus com a entrega do produto.
- XIX. Fornecer o objeto conforme a necessidade da contratada para o bom desempenho do objeto desta contratação.
- XX. Assumir todas as responsabilidades decorrentes da despesa empenhada.
- XXI. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento do objeto.
- XXII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- XXIII. Observar no transporte dos produtos a obediência a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos mesmos.
- XXIV. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- XXV. Manter as mesmas condições da habilitação durante a vigência desta Ata.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

2





ARSER

AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACAÏO

11.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que a empresa fornecedora tome as medidas saneadoras necessárias.

11.3. O pagamento fica condicionado que a Beneficiária atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito a regularidade fiscal e trabalhista.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
- b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto; caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Macaio;
- g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

12.2. A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e".

12.3. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

12.4. As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelado, ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

12.7. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

12.8. O prazo previsto no item 11.8, alínea "c", poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

12.9. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

12.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada a vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.11. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

12.12. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

13 DAS FORMAS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

13.1. Fica proibido o reajuste do valor registrado do objeto durante a vigência desta Ata.

13.2. Pode ocorrer a revisão do Contrato ou ATA, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, da CF/88, arts. 57, §§1º e 2º, 65, II, "d" e §6º, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

13.2.1. A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no subitem anterior, o pedido da parte contratada.

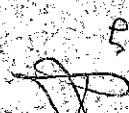
14 DA GARANTIA

14.1. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

14.2. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes a matéria.

15 DA RESCISÃO:

15.1. Em conformidade com o que dispõe os arts 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta ATA, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos



pagamentos dos fornecimentos até então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Beneficiária até a referida rescisão.

15.1.1. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, a Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.

15.2. Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666/93.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

16.1. O fornecimento dos serviços, retificação ou cancelamento e remanejamento do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, Órgão Gerenciador.

16.2. Integram esta Ata, além do seu Anexo, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 81/2017 e a proposta de preços do fornecedor beneficiário, independente de transcrição.

16.3. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais abaixo, que elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta Ata, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Maceió, 29 de Setembro de 2017.

Júlia Fabíula Ferreira de Lima Bezerra
Casa da Vovó Júlia LTDA - ME

Quero

Ricardo Antônio de Barros Wanderley
Diretor Presidente/ARSER

Rui Soares Palmeira
Rui Soares Palmeira
Prefeito

PUBLICADO NO D.O.M.
EM 29/09/2017
Evandro J. Cordeiro
DIRETOR-GERAL Nº 847742-8

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2017

QUANTITATIVO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Unitário (R\$)	Órgão Gerenciador	SERVIÇOS DE BUFFET																		Quant total
					QUANTIDADE ESTIMADA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE																		
					ARSR	GP/SMC	SEMCS	SEMTUR	GVP	SEMTABES	SMS	PGM	SEMEC	SLUM	SMIT	SIMA	SENGE	FMAC	SEMS	SEMED	IPREV	SEMELJ	
1	Coffee Break: • Bebidas: Chocolate quente, café, suco de frutas natural (02 tipos), refrigerante normal e light ou dietético (3 tipos), água mineral (com e sem gás). • Comidas: 05 (cinco) tipos de variedade de salgados, 03 (três) tipos de bolo e sanduíches. Serviço de apoio: Toalhas, talheres, xícaras, pratos, copos, jarras, guardanapos, arranjos decorativos e pessoais para servir.	un	14,50	660	70	750	600	300	2.780	16.000	360	1.010	00	5.000	00	1.800	300	2.000	6.500	340	700	39.170	
2	Café da Manhã: • Bebidas: café, leite, chocolate quente, suco de frutas (pelo menos três frutas diferentes), água mineral.	un	16,00	00	35	200	300	150	450	00	360	240	1.200	1.000	160	00	300	900	500	340	1.000	7.135	



AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS DE MACEIÓ

[illegible]

3	Almoço: • Refeições: a. 02 (dois) ou mais tipos de carne, sendo: bifes (alcatra ou contrafile grelhado); filés de peito (assado ou grelhado). b. Arroz, refogado ou macarrão ao molho branco. c. 02 (dois) tipos de saladas, sendo: hortaliças (tomate, pimentão, agrião, cebola e alface; legumes (chuchu, couve-flor, batatinha, cenoura e brócolis). d. 02 (dois) tipos de feijão (verde ou carioca). e. Purê de batata ou batata sauté. f. 01 (um) tipo de farofa. • Bebidas: a. Suco de frutas (pelo menos duas frutas diferentes); b. Água mineral; c. Refrigerante normal e zero. • Sobremesa: duas ou mais variedades (doces ou frutas), com peso mínimo de 40 g.	un.	15,90	00	140	300	200	150	140	00	240	1.200	600	2.000	410	1.800	400	1.000	6.500	00	00	15.080
---	--	-----	-------	----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-------	----	----	--------



RMM-CPLARSER