



PREFEITURA DE
MACEIÓ
FINANÇAS

Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 67/2016.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de consumo (café, açúcar e descartáveis) para a Secretaria Municipal de Finanças e demais Órgãos do Município de Maceió.

PROCESSO nº 2500.06525/2016.

O MUNICÍPIO DE MACEIÓ por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças – SMF, situada na Rua Pedro Monteiro, nº 47 – 3º Andar – Centro – Maceió/AL – CEP: 57.020-380, RESOLVE registrar os preços, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão Eletrônico nº 46/2016, realizado na Diretoria de Licitações no dia 10 de agosto de 2016, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, pelos Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004 e 7.496/2013 e subsidiariamente, pelas Leis Federais nºs 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à espécie, homologado pela autoridade competente.

Fornecedor Beneficiário:	Itália Cafés Especiais EIRELI - EPP
CNPJ:	17.389.608/0001-52
Endereço:	Av. Harry Prochet, nº. 305, Box 110, Tipo 11 – Quadra 0 – Jardim São Jorge – Londrina/PR – CEP 86.047-040.
Telefones:	(43) 4141-3750 – Celular: (43) 9935-2024
Representante Legal:	Márcelo Corrêa
Identidade e CPF:	RG: 5.379.613-3 SSP/PR – CPF: 698.060.129-68
e-mail:	licitacao@itacafes.com.br

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO GESTOR DA ATA

- 1.1 A Secretaria Municipal de Finanças – SMF 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 Diretoria de Licitações, localizada na Rua Pedro Monteiro, nº 47 – 3º Andar – Centro – Maceió/AL – CEP: 57.020-380, telefone (82) 3315-7336 e e-mail: dl03@smf.maceio.al.gov.br será o setor responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.
- 1.3 Compete ao Órgão Gerenciador:
 - 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.
 - 1.3.3 Indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do material registrado.



3. CLAUSULA TERCEIRA – DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por quaisquer Órgãos da Administração Pública, durante sua vigência, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Finanças – Órgão Gerenciador.
- 3.1.1 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.
- 3.1.2 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quintuplo do quantitativo de cada item registrado** na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador.
- 3.1.3 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.
- 3.1.4 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.
- 3.1.5 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.
- 3.2 Homologado o resultado da licitação, as licitantes classificadas, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal 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.
- 3.2.1 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 pela SMF.
- 3.2.2 É facultada a SMF quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 3.3 Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.496/2013.
- 3.4 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.
- 3.5 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.
- 3.5.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.6 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. CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS

- 4.1 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. 5º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Secretaria Municipal de Finanças – SMF, não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 4.3 Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 4.3.1 Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 4.4 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 5.2 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:
- 5.2.1 comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 5.2.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 5.3 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o Contrato decorrente desta Ata será substituído por Nota de Empenho de Despesa, conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.
- 6.2 O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 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 nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO

- 7.1 Sempre que julgar necessário a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho;
- 7.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os bens registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) do que se encontra registrado;
- 7.3 A ordem de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, deverá conter data de expedição, quantidade



pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição;

- 7.4 A Contratada deverá entregar o objeto, em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento; (via e-mail, correios ou fac-símile) ou retirado na sede da Contratante;
- 7.5 Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993. Os recebimentos provisórios e definitivos dos materiais ficarão a cargo de cada Contratante, e serão verificados conforme descrito a seguir:
- 7.5.1 O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, ou em até 02 (dois) dias úteis, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
- 7.5.1.1 Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, pois não serão aceitas embalagens que denotem amassamentos, rasgaduras ou violação;
- 7.5.1.2 Condições da embalagem e/ou do material;
- 7.5.1.3 Quantidade entregue;
- 7.5.1.4 Compatibilidade entre o material entregue e as especificações exigidas neste Termo (Anexo I);
- 7.5.1.5 Apresentação do documento fiscal com identificação do fornecedor e da Contratante, contendo a descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total;
- 7.5.1.6 Para o café embalado a vácuo, a empresa vencedora deverá comprovar as características mínimas de qualidade para o café por meio de:
- 7.5.1.6.1 Laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (habilitados pela Vigilância Sanitária) – REBLAS/ANVISA, ou
- 7.5.1.6.2 O café deverá fazer parte do PQC – Programa de Qualidade do Café, administrado pela ABIC.
- 7.5.1.6.3 Atendidas as condições indicadas acima será registrado o recebimento provisório, mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos.
- 7.5.1.7 O Recebimento definitivo será em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
- 7.5.1.7.1 Comprovada a adequação dos itens rejeitados pela comissão de recebimento;
- 7.5.1.7.1.1 A critério da Contratante os itens recebidos serão submetidos a verificação;
- 7.5.1.7.1.2 Atendidas as condições indicadas acima será registrado o recebimento definitivo, mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.
- 7.6 O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo a Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90;
- 7.7 A contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;
- 7.8 A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;
- 7.9 Os materiais deverão ser entregues na sede da Contratante, nos endereços descritos no anexo I, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 08h00 e 14h00 horas;
- 7.10 Durante a vigência da Ata os materiais fornecidos não poderão ser substituídos por outras marcas, salvo se apresentada pela Contratada e aceito pela Contratante exposição de motivos devidamente fundamentada, que demonstre a necessidade de ser efetivada a substituição da marca do material;



- 7.11. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos materiais nas dependências da Contratante.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização é o acompanhamento da execução desta ata caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o especificado, advertir sobre falta de qualquer natureza, aplicar multas e demais penalidades necessárias a Contratada.
- 8.2. 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 ao Poder Público ou seus agentes e prepostos.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

- 9.1. Os produtos deverão apresentar garantia quanto a qualidade e, durante o período de garantia/validade, aqueles que apresentarem vícios/defeitos deverão ser trocados por outro de qualidade igual ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos, e todas as despesas inerentes a reposição e transporte correrão por conta da beneficiária, não cabendo nenhum ônus à Contratante, conforme o caso.
- 9.2. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Incumbe à CONTRATANTE:

- 10.1.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 10.1.3. Emitir Nota de Empenho para cada fornecimento solicitado;
- 10.1.4. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos registrados, observados os quantitativos mínimos, até a quantidade necessária, mediante a entrega da nota de empenho e Ordem de Fornecimento contendo: data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição;
- 10.1.5. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a entrega dos objetos;
- 10.1.6. Publicar os extratos da Ata e do Contrato, na forma da Lei;
- 10.1.7. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 10.1.8. Se recusar a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

10.2. Incumbe à CONTRATADA:

- 10.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- 10.2.2. Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 10(dez) dias contados do recebimento da nota de empenho;
- 10.2.3. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- 10.2.4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à entrega dos materiais, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive frete, sem qualquer ônus à contratante, durante a vigência da contratação;
- 10.2.5. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação;
- 10.2.6. Deverá possuir depósito de mercadorias na grande Maceió;
- 10.2.7. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;



PREFEITURA DE
MACEIÓ
ALAGOAS

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

- 10.2.8. Manter, durante toda a execução da Contratação, as mesmas condições da habilitação;
- 10.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 10.2.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar ao contratante ou a terceiros, em decorrência da má qualidade do produto, tendo com agente a Contratada, na pessoa de preposto ou estranhos;
- 10.2.11. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) material (is) que estiver em desacordo com as especificações deste TR, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 10.2.12. Assumir toda e qualquer responsabilidade quanto à qualidade dos materiais fornecidos.

11. CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de requerimento solicitando o pagamento e das certidões de regularidade fiscal;
- 11.2. O eventual erro na emissão da Nota Fiscal ou ausência de Certidões fiscais que acompanham o pagamento implicará na suspensão de pagamento, ficando a Contratada obrigada a corrigi-lo.

12. CLÁUSULA DOZE - 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;
 - b. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais) do valor total da contratação;
 - c. multa de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação;
 - d. multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
 - e. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;
 - f. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todos do Decreto Municipal nº 6.417/2004.
- 12.2. O fornecedor estará sujeito às sanções do inciso I nas seguintes hipóteses:
 - a. Falhar ou fraudar na execução desta Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea "d" subitem 12.1 (calculada sobre o valor total desta Contratação) e/ou na alínea "f";
 - b. Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista na alínea "a" do subitem 12.1;
 - c. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea "b" subitem 12.1 (calculada sobre o valor total da Contratação, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência).
- 12.3. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 12.2, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 12.5. A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 12.2, as sanções previstas nas alíneas "e" ou "f" do subitem 12.1 poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "a" a "d" do mesmo dispositivo.



PREFEITURA DE
MACEIÓ
FINANÇAS

Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

12.6. As penalidades fixadas no subitem 12.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

12.7. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

12.8. As sanções administrativas dos aplicadas pelos Órgãos Participantes serão encaminhadas ao Órgão Gerenciador para registro no SICAF.

13. CLÁUSULA TREZE – DA FORMA DE REAJUSTE

13.1. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/1993 e no art. 17 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

13.2. Em caso de reajuste será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).

13.3. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido de revisão pela contratada.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO

14.1. Em conformidade com o que dispõe os arts 77 a 80 da Lei 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 Contratada até a referida rescisão.

14.1.1. 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.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 46/2016, a proposta de preços e os documentos de habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado.

15.2. Os contratantes elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente contratação, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento.

Maceió, 27 de Setembro de 2016.

Marcelo Corrêa
Itália Cafés Especiais EIRELI - EPP

Gustavo Lima Novaes
Secretário Municipal de Finanças

Rui Soares Palmeira
Prefeito

PUBLICADO NO D.O.M.
Em 28/09/2016
Evandro J. Correia
Secretário do D.O.M. - Mat. 841258-3



PREFEITURA DE
MACEIO
ALAGOAS

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57-020-380

		Finanças - Telefones: (82) 3315-1905.
10	Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Rua Sá e Albuquerque nº 444 – Jaraguá – Maceió/AL Telefone para contato (82) 3315-7378/5223. Local de entrega: Almoxarifado Central da SMS, Rua José Bandeira Bastos, S/N, Tabuleiro dos Martins, CEP: 57.081-040, Maceió/AL. Horário de entrega: 08h às 17h. Responsável para contato: Karyne (Coordenadora CGA). Telefones: (82) 3315-5365/5222.
11	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	Av Melo Moraes nº 63, Centro – Maceió/AL – Telefone (82) 3315- 6135/6132/3733, Local de entrega: Rua Manoel Afonso de Melo nº 20, Santa Lúcia – Maceió/AL CEP: 57082-874. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: Catherine Buarque de Gusmão Barbosa – Assistente Jurídica. Telefones: (82) 3315-6138.
12	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanização - SEMINFRA	Rua do Imperador, 307 – Centro - Maceió/AL Telefone para contato (82) 3315-5005/07
13	Superintendência Municipal de Controle do Convívio Urbano - SMCCU	Av. Dr. Afrânio Lages, 343 – Farol (SMCCU) – Maceió/AL Telefone para contato (82) 3315-4757/ 8882-8076. Local de entrega: Sede da SMCCU na DMSG. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: Maria Eliane Vieira da Paixão – Chefe do Setor DMSG. Telefones: (82) 3315-4778.
14	Procuradoria Geral do Município - PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, nº 291 – Centro – CEP: 57020-380, Maceió/AL Telefone para contato: (82) 3327-4902. Local de entrega: Sede da PGM. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: Jéssica Alves Carvalho – Coordenadora Setorial de Administração. Telefones: (82) 3315- 4902.
15	Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM	Av. da Paz, nº 1194 – Jaraguá - Maceió/AL - Telefone para contato (82) 3315-7145.
16	Superintendência Municipal de Iluminação de Maceió - SIMA	Rua Marques de Abrantes, s/nº Bebedouro Telefone para contato (82) 3315-6410/3315-3821.
17	Secretaria Municipal de Habitação Popular e Saneamento - SMHPS	Rua Barão de Alagoas, 331 – Centro – Maceió/AL Telefone para contato (082) 3315-7308
18	Secretaria Municipal de Promoção do Turismo - SEMPTUR	Av. da Paz, 1422 – Centro – Maceió/AL, Telefone para contato (82) 3336-4409
19	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL	Av. Alice Caroline, 43 – Cidade Universitária - Maceió/AL Telefone para contato (82) 3315-2757.
20	Superintendência Municipal Limpeza Urbana - SLUM	Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa. CEP: 57014-710 - Telefones: (82) 3315.5740.



PREFEITURA DE
MACEIÓ
ALAGOAS

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2016

LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO E LOCAL DE ENTREGA:
1	Secretaria Municipal de Finanças - SMF	Rua Pedro Monteiro nº 47 – Centro - Maceió/AL. Telefone para contato (82) 3315-2541. Local de entrega: Almoxarifado – SMF. Horário de Entrega: 8h às 15h. Responsável para contato: Neide Jerônimo dos Santos/Suzana Pimentel de Oliveira. Telefones: (82) 3315-2545/2541.
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇOS E LOCAL DE ENTREGA:
2	Fundação Municipal de Ação Cultural - FMAC	Av. da Paz 900, Jaraguá, Maceió/AL, CEP: 57022-050 – Telefones: (82) 3221-2090.
3	Gabinete do Prefeito - GP	Rua Desembargador Almeida Guimarães nº 87, Pajuçara – Maceió/AL. Telefone para contato (82) 3315-5053/5055. Local de entrega: Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: Anacleto Suruagy/Nicolas Barros. Telefones: (82) 3315-5042.
4	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Maceió - IPREV	Rua Comendador Palmeira nº 502, Farol CEP- 57051-150. Telefone para Contato (82) 98882-1138. Local de entrega: Sede do IPREV. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: José Maria. Telefones: (82) 98882-8023.
5	Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Cidadania - SEMSC	Av. Theobaldo Barbosa, s/n – Conj. Joaquim Leão – Vergel do Lago- Maceió/AL - Telefone para contato (82) 3315-2848/3315-2854.
6	Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio - SEMARHP	Praça Dr Manoel Valente de Lima – Centro- Maceió/AL. Telefone para contato (82) 3315-7103/3315-7101- 8752-2230/8882-8190
7	Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Rua General Hermes, 1199, Cambona, telefone para contato (82) 3315-4541. Local de entrega: Sede da SEMED – Setor de Almoxarifado. Horário de entrega: 09h às 14h. Responsável para contato: José Lopes de Almeida Filho – Coordenador Geral de Administração. Telefones: (82) 3315-4589.
8	Secretaria Municipal de Controle Interno - SMCI	Rua João Pessoa (antiga Rua do Sol) nº. 530, Centro, Maceió/AL. Telefones para contato (82) 33315-9001 e 3315-9005 Local de entrega: Sede da SMCI. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: Vanilma Patrícia - Assessora/Sílvia. Telefones: (82) 3315-9005.
9	Secretaria Municipal do Trabalho, Abastecimento e Economia Solidária - SEMITABES	Rua Barão de Anadia, 85 – Centro Maceió/AL. Telefone para contato (82) 3315-6203/8882-8063. Local de entrega: Sede da SEMITABES. Horário de entrega: 08h às 14h. Responsável para contato: Heth César Bismarck – Diretor de Administração e