



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014

1. Aos 26 dias do mês de fevereiro do ano de 2014, a **Secretaria Municipal de Cultura** de Gurupi Estado do Tocantins, inscrita no CNPJ sob o nº 17.526.555/0001-74, com sede no Centro Cultural Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº 1.597, Centro, CEP: 77.420-010 Gurupi - TO, neste ato representado por sua Secretária Srª Zenaide Dias da Costa, brasileira, casada, professora, portadora do CPF nº 354.764.861-00 e RG nº 135.636 SSP/TO, nos termos Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 7.892/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, **doravante denominadas simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR. Considerando a classificação das propostas e a respectiva homologação da licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2014, realizado em 19/02/2014.** RESOLVEM registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, destinado às execuções futuras, eventuais e parceladas, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decreto supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

### 2. DO CONTEMPLADO EM 1º LUGAR

Fornecedor: VIEIRA E PEREIRA LTDA – ME

CNPJ: 05.064.655/0001-47

Telefone: (63)3312-7100 e (63) 8480-2659

Endereço: Av. Piauí nº 2250, Quadra 59, Lote 14, Centro Gurupi-TO, CEP: 77.410-030

Itens: Conforme Tabela do Item 3.

### 3. DO OBJETO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p><b>CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)</b></p> <p><b>ENTRADAS - CANAPÉS</b></p> <p>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patê de azeitona</li><li>• Patê de atum com tomate</li><li>• Patê de ricota com tomate seco</li><li>• Patê de palmito</li><li>• Patê de queijo frescal com ervas</li><li>• Patê de requeijão com manjeriço</li></ul> <p><b>SALADAS</b></p> <p>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos).</li><li>• Salada de mussarela de corda com tomate seco e manjeriço.</li><li>• Salada de frango com ameixa.</li><li>• Salada de melão, hortelã e pepino.</li><li>• Salada de acelga com abacaxi (acelga, abacaxi, uva-passa, creme de leite, azeite e suco de limão).</li><li>• Salada de batatas (batatas cozidas picadas e frias, salsa, alface, azeitonas pretas, maionese, azeite, iogurte e cebola).</li><li>• Salada de banana (banana nanica, suco de limão, maionese, mostarda e castanhas de caju).</li><li>• Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebola, pepino, brócolis e couve-flor).</li><li>• Salada à jardineira (alface americana, cenoura crua, tomates, pepino, pimentão, milho verde e ervilhas).</li><li>• Salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croûtons).</li><li>• Salada Tropical (Alface americana, tomates, rabanete, tomates cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, mussarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva).</li></ul> <p><b>MOLHOS PARA SALADA</b></p>	1.100	R\$38,00	R\$41.800,00



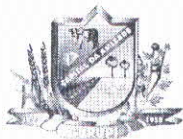
<p>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Molho Caesar</li><li>• Molho mostarda com mel</li><li>• Molho oriental</li><li>• Molho rosé</li><li>• Molho tradicional</li><li>• Molho de iogurte</li><li>• Molho pesto</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>PRATOS PRINCIPAIS</b></p> <p>(02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)</p> <p><b>Carnes Vermelhas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filé mignon ao molho de pimenta rosa.</li><li>• Escalopes ao molho de ervas.</li><li>• Filé mignon ao molho mostarda.</li><li>• Filé mignon ao molho de cogumelos.</li><li>• Strogonoff de filé mignon.</li><li>• Rosbife ao molho de limão.</li><li>• Rocambole de carne</li><li>• Paçoca de carne</li><li>• Lagarto recheado ao molho madeira.</li><li>• Lagarto ao molho de pimenta biquinho.</li></ul> <p><b>Carnes Brancas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frango (grelhado, purê de batatas, ervilhas e aspargos).</li><li>• Frango à Catupiry (grelhado, catupiry, gratinado e batatas soute).</li><li>• Strognhoff de frango.</li><li>• Escalopes de frango ao molho de laranja.</li><li>• Frango xadrez (filés de frango cortados em cubos, cebola, pimentão verde e vermelho, amendoim ou castanha de caju e ketchup).</li><li>• Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão).</li></ul> <p><b>Peixes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filé de peixe Pernambuco (adorê, jardineira de legumes na manteiga).</li><li>• Peixe assado inteiro (caranha ou tucunaré).</li><li>• Piroasca ao molho.</li><li>• Muqueca de peixe.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>ARROZ:</b></p> <p>(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arroz branco e arroz de banana.</li><li>• Arroz com pequi.</li><li>• Arroz com carne de sol.</li><li>• Arroz branco e arroz com brócolis.</li><li>• Arroz branco e arroz com lentilhas.</li><li>• Arroz branco e arroz com raspa de limão.</li><li>• Arroz branco e arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva – passas).</li><li>• Arroz branco e arroz à brasileira (bacon, cenoura e cebola à milanesa).</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>MASSA:</b></p> <p>(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Canelone à Chopin (frango desfiado, palmito, milho verde, cogumelos e molho branco).</li><li>• Torta de Palmito.</li><li>• Espaguete à Primavera.</li><li>• Penne com brócolis picantes.</li><li>• Espaguete ao molho bolonhesa.</li><li>• Espaguete ao molho branco.</li><li>• Espaguete ao molho rose.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>SOBREMESAS:</b></p> <p>(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambrosia.</li><li>• Manjar de coco com calda de rapadura.</li><li>• Merengue de banana caramelada.</li><li>• Pavê de abacaxi.</li><li>• Pavê de amendoim.</li><li>• Pavê de coco.</li><li>• Pavê de morango.</li><li>• Pavê de pêssego.</li></ul>				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pavê mousse de maracujá.</li><li>• Pudim de leite.</li><li>• Torta de limão.</li><li>• Torta mousse de chocolate.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Águas (com, sem gás e aromatizada).</li><li>• 3 tipos de Refrigerantes (normal e 2 tipo light).</li><li>• 3 tipos de Sucos naturais.</li><li>• 3 tipos de Coquetel de frutas sem álcool.</li></ul> <p><b>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:</b> Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração do ambiente, copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</p>			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
02	<p style="text-align: center;"><b>CARDÁPIO: COFFEE BREAK</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SALGADOS</b></p> <p><b>Assados:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empadinha de frango</li><li>• Empadinha de palmito</li><li>• Trouxinha de carne</li><li>• Esfirra aberta folhada</li><li>• Mini pizza</li><li>• Quibe assado recheado com mussarela e presunto</li></ul> <p><b>Fritos:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolinha de carne de sol</li><li>• Coxinha de frango</li><li>• Pastel caipira</li><li>• Lua de mel</li><li>• Bolinha de queijo</li><li>• Croquete de carne</li><li>• Maravilhas de carne</li><li>• Maravilhas de queijo</li><li>• Quibe frito, recheado com mussarela.</li><li>• Rissole de milho ao molho branco</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>BOLOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Banana</li><li>• Cenoura</li><li>• Chocolate</li><li>• Fubá</li><li>• Trigo</li><li>• Laranja</li><li>• Coco</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>DIVERSOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Biscoito meia lua</li><li>• Bolacha Cinco prata</li><li>• Casadinho</li><li>• Gravatinha</li><li>• Pão de mel</li><li>• Quebrador</li><li>• Sequilhos de coco</li><li>• Sequilhos de Goiabada</li><li>• Biscoito de queijo.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>TORTAS SALGADAS:</b></p>	2.500	R\$23,00	R\$57.500,00



	<p>(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carne</li><li>• Frango</li><li>• Palmito</li><li>• Quiche de berinjela</li><li>• Quiche de Carne de Sol</li><li>• Quiche de frango e palmito</li><li>• Quiche de queijo</li></ul> <p>TORTAS DOCES:</p> <p>(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pavê de Maracujá</li><li>• Pavê de Abacaxi</li><li>• Pavê de Amendoim</li><li>• Torta de Limão</li><li>• Torta de Coco</li></ul> <p>FRUTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Típicas da estação</li></ul> <p>BEBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 tipos sucos naturais</li><li>• 2 tipos de Refrigerantes (normal e tipos light)</li><li>• Água com, sem gás e água aromatizada</li></ul> <p>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração do ambiente, copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</p>			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
03	<p>CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ</p> <p>FRUTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frutas fatiadas (da estação)</li><li>• Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha e pêssego)</li><li>• ou Salada de frutas</li></ul> <p>BEBIDAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sucos de frutas</li><li>• Café (amargo e doce)</li><li>• Chás</li><li>• Açúcar</li><li>• Adoçante</li></ul> <p>BOLOS:</p> <p>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolo de Laranja</li><li>• Bolo Brigadeiro</li><li>• Bolo de Cenoura</li><li>• Bolo de Fubá</li></ul> <p>DIVERSOS:</p> <p>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pão de queijo</li><li>• Biscoito de queijo</li><li>• Rosquinha húngara</li><li>• Pão de Queijo</li><li>• Biscoito de Queijo</li><li>• Casadinho</li></ul> <p>PÃES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frances</li><li>• Brioche</li></ul> <p>FRIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presunto</li><li>• Mussarela</li><li>• Manteiga</li><li>• Requeijão Cremoso</li></ul> <p>TORTAS SALGADAS:</p>	1.400	R\$18,00	R\$25.200,00



ITEM	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	<p>(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carne</li><li>• Frango</li><li>• Palmito</li></ul> <p><b>TORTAS DOCES:</b></p> <p>(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pavê de Maracujá</li><li>• Pavê de Abacaxi</li><li>• Pavê de Amendoim</li><li>• Torta de Limão</li><li>• Torta de Coco</li></ul> <p>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração do ambiente, copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</p>			
04	<p><b>CARDÁPIO: COQUETEL</b></p> <p><b>PATÊS:</b></p> <p>(escolher 3 tipos para as tábuas ou mesas de frios)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patê de azeitona</li><li>• Patê de atum com tomate</li><li>• Patê de ricota com tomate seco</li><li>• Patê de palmito</li><li>• Patê de queijo frescal com ervas</li><li>• Patê de requeijão com manjeriço</li></ul> <p><b>PÃES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pão Sírio</li><li>• Pães Diversos</li></ul> <p><b>SALGADOS:</b></p> <p>(06 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Canudinho folhado de frango</li><li>• Croquete de carne</li><li>• Bolinhos de carne</li><li>• Rissole de carne</li><li>• Quibe frito recheado com mussarela</li><li>• Empadinha de frango</li><li>• Esfirra</li><li>• Esfirra de carne</li><li>• Pastel caipira</li><li>• Bolinha de queijo</li><li>• Coxinha</li></ul> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 tipos Coquetel de Frutas Sem Álcool</li><li>• Água (com, sem gás, aromatizada)</li><li>• 3 tipos de Refrigerantes (normal e 2 tipos de light)</li></ul> <p>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: decoração do ambiente, copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</p>	1.300	R\$23,00	R\$29.900,00

3.1 A empresa **VIEIRA E PEREIRA LTDA – ME**, restou vencedora do certame perfazendo em seu registro de preços o valor total de **R\$154.400,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais)**.



**3.2** Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado.

**3.3** As quantidades constantes da tabela acima são estimativas de consumo, **não obrigando a secretaria responsável à aquisição ou contratação**

#### **4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, PUBLICIDADE E RESCISÃO**

**4.1** Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**4.1.1** O prazo para assinatura desta Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, **desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto**, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**4.1.2** A Licitante que convocada para assinar esta Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

**4.1.3** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item **4.1.2** ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

**4.2** Esta Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, a contar da data da publicação de seu extrato.**

**4.2.1** Esta Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, no Diário Oficial da União (quando necessário), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi durante sua vigência.

**4.3** Se durante a vigência desta Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

**4.4** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito:

**4.4.1** *Pela Administração, independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

**4.4.1.1** A Detentora não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços;

**4.4.1.2** A Detentora não formalizar esta Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

**4.4.1.3** A Detentora der causa a rescisão administrativa desta Ata de Registro de Preços;

**4.4.1.4** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços;

**4.4.1.5** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

**4.4.1.6** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

**4.4.1.7** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

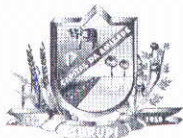
**4.4.1.8** Caso ocorra transferência a terceiros, **ainda que em parte**, das obrigações assumidas pela empresa Detentora;

**4.4.2** *Pela Detentora quando:*

**4.4.2.1** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

**4.4.2.2** A solicitação da Detentora, para cancelamento do preço registrado, deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

**4.5** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas nesta Ata de Registro de Preços **enseja a rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados a contraditória e ampla defesa, com fundamento nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida à conveniência administrativa.



**4.6** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Contratada, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

**4.6.1** Da rescisão procedida com base na cláusula **4.6** não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

**4.7** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com **Aviso de Recebimento (AR)**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**4.7.1** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

#### **5. DO PRAZO, DA FORMA, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços decorrentes deste Registro de Preços deverão acontecer de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Cultura, mediante solicitação encaminhada pela sua gestora, ou por servidor por ela designado, com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento.

**5.2** Os serviços serão realizados no local em que a secretaria determinar, dentro do Município, devendo-se a Contratada se apresentar com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento a fim de organizar o mesmo, após a solicitação do servidor designado, que fará posteriormente a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes da solicitação.

**5.3** A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização, por parte da Contratante encarregada de acompanhar a execução dos serviços oferecidos, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**5.3.1** A fiscalização é exercida no interesse da administração, não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**5.3.2** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante;

**5.3.3** A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na execução dos serviços;

**5.3.4** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**5.4** A Contratada fica obrigada a trocar, substituir e/ou reparar imediatamente, às suas expensas, os itens/serviços que vierem a ser recusados.

**5.5** Fica designado como responsável, para o acompanhamento e fiscalização e atesto dos serviços licitados a Sr<sup>a</sup>. **Zenaide Dias da Costa** gestora responsável.

#### **6. DO PAGAMENTO**

**6.1** Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados, com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento definitivo dos serviços, pelo gestor responsável e de acordo com a programação financeira deste Município;

**6.1.1** A nota fiscal/fatura, emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo administrativo, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e identificação do Evento realizado, a fim de se acelerar o trâmite e a liberação do documento fiscal para pagamento.

**6.2** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da Contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

**6.3** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor responsável.



## 7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**7.1** Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador desta Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinente e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**7.2** Os órgãos que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**7.3** Poderá o beneficiário desta Ata de Registro de Preços, 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 desta ata, **assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes**.

**7.4** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, **a cem por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**7.5** 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**7.6** Após a autorização do órgão gerenciador, **o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**7.7** Compete ao órgão não participante 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**.

**7.8** É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1** A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato/Ata de Registro de Preços, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

**8.2** Durante a execução do contrato/Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá:

**8.2.1** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao município ou a terceiros, por ação ou omissão na execução do presente.

**8.2.2** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Cultura.

**8.2.3** Manter durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e em seus anexos.

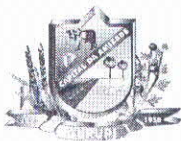
**8.2.4** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**8.2.5** É responsabilidade do Contratado providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas previstas e obrigatórias, sem ônus ao contratante.

**8.2.6** As solicitações de execução dos serviços serão encaminhadas pelo Gestor com a antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento.

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





**8.2.8** Quando solicitado o fornecimento do serviço, a Contratada deverá providenciar o Buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados/escolhidos pelo órgão solicitante.

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

**8.2.10** Quando a Secretaria Municipal de Cultura solicitar qualquer serviço de Buffet o Contratado deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- Arrumação adequada do ambiente;
- Disponibilização de serviço de garçom, no mínimo de 01 (um garçom), para cada 12 (doze) pessoas por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado. Nos eventos acima de 100 pessoas a empresa deverá contar com no mínimo 08 (oito) garçons servindo na mesma proporção de 01 (um) garçom para 12 (doze) pessoas e ainda gerente de Buffet, para o fornecimento de coffee break e coquetel;
- Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças e/ou porcelana (conforme solicitação do gestor), copos de vidro e/ou descartável (conforme solicitação do gestor), toalha de tecido, talheres de metal e/ou aço inoxidável (conforme solicitação do gestor) e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- Diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- 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;
- Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;
- O Contratado 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;
- Toda a infra-estrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do órgão solicitante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
- O Contratado será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município.

**8.2.11** Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, o Contratado não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, o Contratado deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.

**8.2.12** Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo órgão solicitante o Contratado se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

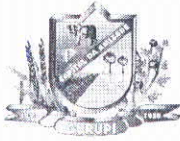
**8.2.13** A Secretaria Municipal de Cultura, por meio do seu gestor/representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do Contratado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

**8.2.14** Quando da interação do Contratado e a Secretaria, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o FORNECEDOR REGISTRADO comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

**8.2.15** A Secretaria Municipal de Cultura poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao FORNECEDOR REGISTRADO, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

**8.2.16** O FORNECEDOR REGISTRADO também deverá:

- a) ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- b) assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;



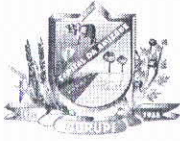
- c) assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;
- d) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- f) manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;
- g) arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- h) a inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas b, c e d **não transfere** à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado.
- i) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

### 8.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.3.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato/Ata de Registro de Preços.
- 8.3.2 Responsabilizar-se pela **lavatura do respectivo contrato/Ata de Registro de Preços**, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 8.3.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 8.3.4 Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor de cada solicitação (serviço prestado), através de Ordem Bancária ou por outra forma conforme acordo entre as partes, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento, no máximo 10 (dez) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal.
- 8.3.5 Acompanhar, controlar e avaliar a execução do serviço, através da servidora responsável designada para esta atribuição.
- 8.3.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução.

### 9. DAS SANÇÕES

- 9.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Contratada, poderá sujeitar às penalidades seguintes:
- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de **inexecução total da obrigação**;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de **inexecução parcial da obrigação**;
  - c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
  - e) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes.
- 9.1.1 O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro do Município, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
- 9.2 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei 8.666/93.
- 9.3 À inexecução total ou parcial do contrato/Ata de Registro de Preços poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, além das multas previstas no item 20.1 letras "a", "b" e "c", as demais sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.



9.4 O licitante será sancionado com o impedimento de licitar, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e Leis subsidiárias; sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 9.4.1 Cometer fraude fiscal;
- 9.4.2 Apresentar documento falso;
- 9.4.3 Fizer declaração falsa;
- 9.4.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.4.5 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 9.4.6 Não mantiver a proposta;

#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

10.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias afetas aos Órgãos/Secretarias solicitantes.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Rege-se a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e no processo em epígrafe.

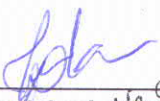
#### 12. DO FORO

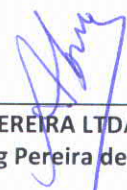
12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da cidade de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### 13. DAS ASSINATURAS

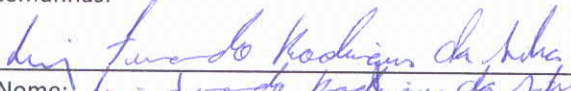
13.1 Assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 04 (quatro) vias, a Secretária Municipal de Cultura, responsável pela condução do certame, bem como o representante da (s) empresa(s) vencedora (s).

Gurupi/TO, 26 de fevereiro de 2014.

  
Secretaria Municipal de Cultura  
Zenaide Dias da Costa  
Secretaria Municipal de Cultura  
Decreto n.º 1.147/2013

  
VIEIRA E PEREIRA LTDA – ME  
Rosemberg Pereira de Abreu

Testemunhas:

1)   
Nome: Luiz Fernando Rodrigues da Silva  
CPF: 02100317599

2)   
Nome: Joana Dize Pereira Gomes Trunio  
CPF: 43156150234