



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 – R. 223  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) – [licitacoes@pmspa.sc.gov.br](mailto:licitacoes@pmspa.sc.gov.br)

**ANEXO II**

**EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2008**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_/2008**

**MERENDA ESCOLAR**

<b>EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2008</b>		
Início:		Validade/Término:
<b>Processo Licitatório – PREGÃO PRESENCIAL n.º 02 /2008</b>		<b>Preço Unitário RS</b>
01	Açúcar Refinado branco tipo A - 5 kg	
02	Alimento achocolatado em pó - 400 g	
03	Amido de Milho - 500 g	
04	Arroz parbolizado tipo 1 A - 5 kg	
05	Alface	
06	Batata Inglesa	
07	Banana Caturra	
08	Carne bovina moída tipo músculo - c/ inspeção	
09	Carne seca - charque de 2ª qualidade	
10	Cebola nacional	
11	Cenoura	
12	Couve flor	
13	Feijão Preto de 1ª qualidade safra nova - 1 kg	
14	Fermento para pão seco - 500 g	
15	Fermento em pó químico - 100 g	
16	Frango inteiro congelado com inspeção SFI	
17	Gelatina (vários sabores) - 85 g	
18	Laranja Pêra	
19	Leite em pó integral instantâneo - 400 g	
20	Leite Longa Vida UHT – caixa longa vida de 1 litro	
21	Mamão	
22	Maçã nacional	
23	Melancia	
24	Óleo de Soja Refinado sem colesterol	
25	Ovos vermelhos - caixa com 01 dúzia	
26	Pudim em pó (vários sabores) 85 g	
27	Repolho verde	
28	Salsicha de frango - granel	
29	Tomate salada	

30	Vinagre branco - 1 litro	
Preço Total	<b>R\$</b>	
Razão Social		
CNPJ		Fone/Fax:
Endereço		e-mail:

## 1- OBJETO E PREÇOS:

**1.1-** Constitui o objeto da presente ata, o registro de preços dos itens dela constantes, nos termos do artigo 15, da Lei n.º 8.666/1993 e do Decreto Municipal n.º 218/2007.

**1.2-** Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo) e se referem aos seguintes itens:

Item	Serviço	Estimativa de Consumo	Unidade
01	Açúcar Refinado branco tipo A - 5 kg	76	Pct
02	Alimento achocolatado em pó - 400 g	200	Uni.
03	Amido de Milho - 500 g	36	Uni.
04	Arroz parbolizado tipo 1 A - 5 kg	100	Pct
05	Alface	250	Uni.
06	Batata Inglesa	500	Kg
07	Banana Caturra	450	Kg
08	Carne bovina moída tipo músculo - c/ inspeção	500	Kg
09	Carne seca - charque de 2ª qualidade	140	Kg
10	Cebola nacional	220	Kg
11	Cenoura	220	Kg
12	Couve flor	240	Uni.
13	Feijão Preto de 1ª qualidade safra nova - 1 kg	150	Kg
14	Fermento para pão seco - 500 g	36	Uni.
15	Fermento em pó químico - 100 g	100	Uni.
16	Frango inteiro congelado com inspeção SFI	900	Kg
17	Gelatina (vários sabores) - 85 g	180	Uni.
18	Laranja Pêra	800	Kg.
19	Leite em pó integral instantâneo - 400 g	160	Uni.
20	Leite Longa Vida UHT – caixa longa vida de 1 litro	1.600	L
21	Mamão	500	Kg.
22	Maçã nacional	750	Kg.
23	Melancia	2.400	Kg.
24	Óleo de Soja Refinado sem colesterol	300	Uni.
25	Ovos vermelhos - caixa com 01 dúzia	200	Dz.
26	Pudim em pó (vários sabores) 85 g	180	Uni
27	Repolho verde	240	Uni.
28	Salsicha de frango - granel	350	Kg
29	Tomate salada	260	Kg
30	Vinagre branco - 1 litro	40	Uni.

## **2- RECEBIMENTO:**

**2.1-** A forma de recebimento do objeto, após cumprimento do estabelecido no item 16.2 do Edital n.º 02/2008, será estabelecida quando da contratação.

## **3- CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**3.1-** O prazo para a retirada da autorização de fornecimento (AF) será de até 02 (dois) dias, contados da data de publicação de convocação no “site” da Prefeitura, bem como do comunicado específico encaminhado à detentora.

**3.2-** Para a retirada de cada autorização de fornecimento ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

**3.2.1-** Certidão negativa de débito – CND – para com a Seguridade Social (INSS).

**3.2.2-** Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**3.2.3-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**3.2.4-** Certidão negativa de débitos municipais relativos à sede.

**3.3-** Fica dispensa a apresentação dos documentos acima requeridos se aqueles já apresentados na habilitação do processo de licitação n.º 02/2008 ainda estiverem dentro da validade.

## **4- PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:**

**4.1-** O prazo de entrega/prestação dos serviços será de **05 (cinco)** dias corridos, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou nota de empenho, ou da assinatura do contrato.

**4.1.1-** Esse prazo poderá ser menor ou maior, conforme acordo entre a detentora e a Prefeitura de São Pedro de Alcântara, ante as peculiaridades dos serviços a serem realizados.

**4.2-** O objeto da ata será recebido pela Secretaria da Educação da Prefeitura de São Pedro de Alcântara, através de preposto que a represente, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei n.º 8666/1993.

**4.3-** A entrega dos serviços na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da autorização de fornecimento.

**4.4-** Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações do objeto da ata, aqueles serão devolvidos para nova entrega, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**4.5-** Se, durante o prazo de validade da ata, os produtos apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

## **5- PENALIDADES:**

**5.1-** Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gestor da ata, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

**5.1.1-** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da autorização de fornecimento, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10.º dia após o recebimento da autorização de fornecimento ou ordem de fornecimento, período após o qual configura-se a inexecução parcial da obrigação.

**5.1.2-** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que se configura nos seguintes casos:

- a) atraso na entrega do objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.
- b) entrega meramente parcial do objeto ou das quantidades exigidas nesta ata, até o 30.º dia, contado do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

**5.1.3-** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da autorização de fornecimento por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

**5.1.4-** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da autorização de fornecimento, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de São Pedro de Alcântara, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando a detentora, injustificadamente, deixar de retirar, no prazo estabelecido, a autorização de fornecimento.

**5.1.4.1-** Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à retirada da autorização de fornecimento decorrer da não apresentação da CND, do certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e/ou das certidões negativas municipais.

**5.1.5-** Caso constatem-se problemas técnicos relacionados aos objetos entregues, a detentora deverá substituí-los ou consertá-los, no prazo determinado pela Administração. Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor da autorização de fornecimento, até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

**5.1.6-** Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da autorização de fornecimento.

**5.1.7-** É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

**5.2-** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

## **6- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**6.1-** O pagamento será efetivado em até 05 (cinco) dias depois da entrega do objeto contratado, e será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, devendo constar o CNPJ, o número da licitação, o número da ata de registro de preços e da autorização de fornecimento e/ou contrato.

**6.2-** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

## **7- READEQUAÇÃO DE PREÇOS:**

**7.1-** Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes nos termos do Decreto Municipal n.º 218/2007, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos da data, anexa a esta ata.

**7.2-** O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura de São Pedro de Alcântara à época da abertura da proposta, bem como eventuais

descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

**7.2.1-** Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da **Secretaria Municipal de Educação**, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à referida secretaria o novo preço que substituirá o então registrado.

**7.2.1.1-** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassados à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

## **8- AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:**

**8.1-** As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria Municipal de Educação. ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre sob a supervisão do Secretário Municipal.

**8.2-** As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da autorização de fornecimento pela unidade requisitante, ou através de contrato, no caso da unidade precisar de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

**8.3-** A emissão da autorização de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

## **9- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**9.1-** O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da *Ata de Registros de Preços*.

**9.2-** Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando, protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: 1) quantidade; 2) valor unitário; 3) local para entrega; 4) carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante; e 5) data, hora e identificação de quem os recebeu.

**9.2.1-** Deverão ser juntadas cópias aos processos de liquidação e de requisição.

**9.3-** Os preços registrados, nos termos do § 4.º, do artigo 15, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo) e não obrigam a Administração a contratar com a detentora da ata.

**9.4-** A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

**9.5-** O preço a ser pago pela Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela Administração nesse intervalo de tempo.

**9.6-** Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio com registro de recebimento, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

**9.7-** As especificações do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

**9.8-** A detentora da ata deverá comunicar a Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

**9.9-** Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes desta ata.

São Pedro de Alcântara/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**  
**ERNEI JOSÉ STÄHELIN**  
**Prefeito Municipal**

**DETENTORA**

**CNPJ:** \_\_\_\_\_