

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 133/2023

### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2023**

PROCESSO Nº **1266/2023**

VALIDADE: **12 (DOZE) MESES**

Aos **26** dias do mês de Julho do ano de **2023**, o **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA**, com sede na administrativa no endereço Pc. Major Luiz Carlos, 109, Centro, CEP 57.260-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.207.403/0001-95, neste ato representado por seu **Prefeito, Sr. JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA**, CPF nº 456.567.204-97 e RG nº 2000001105773/SSP-AL, no uso de suas atribuições legais;

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto Municipal nº 06/2017, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 36/2023**, conforme resultado homologado em **26/07/2023**;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a contratação dos itens constantes na proposta vencedora transcrita em Anexo desta Ata, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **W K DE OLIVEIRA NOVAIS CHURRASCARIA**, inscrita no CNPJ sob o nº **50.640.387/0001-19**, com sede na **Rua Trinta de Outubro, nº 151, Letra A, E, B, Centro, CEP 57.300-380**, no Município de **Arapiraca - AL**, e-mail: [wiannaranovais@outlook.com](mailto:wiannaranovais@outlook.com), Telefone: (82) 9994-43352, neste ato representada pela Sra. **Wiannara Kethilyn de Oliveira Novais**, portadora da Cédula de Identidade nº **4472751-8 SSP - AL** e CPF nº **117.913.384-61**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O objeto desta Ata é o registro de preços para **prestação de serviços de Buffet, compreendendo: Coffee Break, almoço, lanches simples e quentinhas (almoço)** visando atender às necessidades do município de Limoeiro de Anadia/AL, conforme descrição, quantidades e preços descritos em Anexo(s).

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global desta Ata é de R\$ **2.860.595,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta mil, quinhentos e noventa e cinco reais)**, distribuídos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ	Pessoal	15500	PROPRIA	R\$ 18,95	R\$ 293.725,00
2	LANCHE SIMPLES	Pessoal	45000	PROPRIA	R\$ 16,55	R\$ 744.750,00
3	COFFE BREAK	Pessoal	52000	PROPRIA	R\$ 18,50	R\$ 962.000,00
4	ALMOÇO	Pessoal	33000	PROPRIA	R\$ 22,14	R\$ 730.620,00
5	QUENTINHA	Unidade	7000	PROPRIA	R\$ 18,50	R\$ 129.500,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 2.860.595,00</b>

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador é o Município de Limoeiro de Anadia, através da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

3.2. São participantes os seguintes órgãos:

**3.2.1. Secretaria Municipal de Cultura;**

**3.2.2. Secretaria Municipal de Infraestrutura;**

**3.2.3. Secretaria Municipal de Agricultura;**

**3.2.4. Gabinete do Prefeito;**

**3.2.5. Secretaria Municipal de Educação;**

**3.2.6. Secretaria Municipal de Saúde;**

**3.2.7. Secretaria Municipal da Assistência Social;**

3.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº **06/2017**, e na Lei nº 8.666, de 1993.

**3.3.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**3.3.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**3.3.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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.

**3.3.4.** Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**5.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**5.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**5.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**5.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**5.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.6.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**6.1.** O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**6.1.1.** Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**6.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**6.1.3.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**6.1.5.** Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**6.3.** Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**7.1.** A contratação com fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal nº **06/2017**.

**7.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**7.2.** O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**7.2.1.** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**7.3.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**7.3.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**7.4.** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

**7.4.1.** É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**7.5.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.6.** Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de até 31 de dezembro, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. CLÁUSULA NONA - DO PREÇO**

**9.1.** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**10.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**11.1.** Os bens serão recebidos:

**a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

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

**11.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

**12.1.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

**12.2.** O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

**12.2.1.** O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**12.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**12.4.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sites oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**12.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**12.7.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**12.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O gerenciamento da contratação decorrentes deste edital caberão ao gestor e fiscal de contrato de cada Secretaria Municipal, aos quais determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal:

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:** a fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Lucas Camillo de Souza Santos, portador do CPF nº 076.464.314-27, e gerenciada pela servidora Maria Alexandre Jesuino, portadora do CPF nº 105.609.494-05.

**Secretaria Municipal de Agricultura:** a fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Cladson Ferreira da Silva, portador do CPF nº 926.488.004-68, e gerenciada pelo servidor Daniel Damião de Almeida, portador do CPF nº 079.300.324-50.

**Secretaria Municipal de Cultura:** a fiscalização da contratação será exercida pela servidora Sidirlene Vieira de Souza, portador do CPF nº 842.909.004-53, e gerenciada pela servidora Adriana Silva de Oliveira, portador do CPF nº 101.650.034-30.

**Gabinete do Prefeito:** a fiscalização da contratação será exercida pela servidora Rafaella Falcão Santos, portadora do CPF nº 074.130.124-56 e gerenciada pelo servidor José Soares dos Santos, portador do CPF nº 496.218.234-04.

**Secretaria Municipal de Infraestrutura:** a fiscalização da contratação será exercida pelo servidor David Mikael dos Santos Lima, portador do CPF nº 138.259.444-50 e gerenciada pela servidora MichellyAraujo da Silva, portador do CPF nº 073.958.164-39.

**Secretaria Municipal de Saúde:** a fiscalização da contratação será exercida pela servidora Kátia Maria Ferreira Neto, portadora do CPF nº 679.507.954-68 e gerenciada pelo servidor João Paulo Ferreira da Silva, portador do CPF nº 094.651.214-01.

**Secretaria Municipal de Educação:** a fiscalização da contratação será exercida pela servidora Jeane Guilherme Santos Silva, portador do CPF nº 035.641.254-77 e gerenciada pelo servidor José Manoel dos Santos, portador do CPF nº 021.633.204-48.

**Secretaria Municipal de Assistência Social:** a fiscalização da contratação será exercida pela servidora Mariza Rodrigues da Silva, portadora do CPF nº 084.976.574-51 e gerenciada pela servidora Leticia Kássia Silva Feliciano, portadora do CPF nº 114.968.024-54;

a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**13.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**14.1.1.** Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2.** Apresentar documentação falsa;



**14.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**14.1.4.** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

**14.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**14.1.7.** Fizer declaração falsa;

**14.1.8.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

**14.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

**14.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**14.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

**14.3.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

**14.3.2.** Apresentar documentação falsa;

**14.3.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.3.4.** Cometer fraude fiscal;

**14.3.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

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

**a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**b.** Multa:

**b.1.** Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b.2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

**c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município **Limoeiro de Anadia/AL**, pelo prazo de até dois anos;

**d.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

**e.** 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**14.4.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**14.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**14.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**14.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

**14.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**14.8.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**14.10.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, que convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **36/2023** e a proposta da empresa.

**15.2.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitaram participar do cadastro de reserva e cotaram os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 06/2017.

**15.3.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto Municipal nº 06/2017, Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

**15.4.** O foro para dirimir questões relativas à presente Ata será o da Comarca de **Limoeiro de Anadia**, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

**Limoeiro de Anadia – AL, 26 de julho de 2023**

---

**MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA - AL**  
**James Marlan Ferreira Barbosa**  
Representante do Órgão

---

**W K DE OLIVEIRA NOVAIS CHURRASCARIA**  
**WIANNARA KETHILYN DE OLIVEIRA NOVAIS**  
Representante da Empresa

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 133/2023**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre o Município de **Limoeiro de Anadia** e a empresa **W K DE OLIVEIRA NOVAIS CHURRASCARIA**, cujos itens e respectivos preços estão a seguir descritos na proposta de preços anexada, em face da realização do Pregão Eletrônico nº **36/2023-SRP**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	SEC. MUN. DE ADM. E REC. HUM.	SEC. MUN. DE CULT.	GAB. DO PREFEITO	SEC. MUN. DE INFRA.	SEC. MUN. DE AGRIC.	SEC. MUN. DE EDUC.	SEC. MUN. DE ASS. SOCIAL	SEC. MUN. DE SAÚDE	QUANTIDADE TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ	Pessoal	500	2000	500	500	500	8000	1500	2000	<b>15500</b>	PROPRIA	R\$ 18,95	R\$ 293.725,00
2	LANCHE SIMPLES	Pessoal	4000	10000	2000	2000	2000	15000	5000	5000	<b>45000</b>	PROPRIA	R\$ 16,55	R\$ 744.750,00
3	COFFE BREAK	Pessoal	5000	15000	3000	3000	2000	15000	4000	5000	<b>52000</b>	PROPRIA	R\$ 18,50	R\$ 962.000,00
4	ALMOÇO	Pessoal	2000	7000	2000	2000	2000	15000	1000	2000	<b>33000</b>	PROPRIA	R\$ 22,14	R\$ 730.620,00
5	QUENTINHA	Unidade	500	2500	500	1000	500	1000	700	300	<b>7000</b>	PROPRIA	R\$ 18,50	R\$ 129.500,00
<b>VALOR TOTAL</b>													<b>R\$ 2.860.595,00</b>	



## 1. DESCRIÇÃO DETALHADA

DESCRIÇÃO DO PRODUTO
<p><b>Café da Manhã:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Frutas Fatiadas da Estação</li><li>▪ Salada de Fruta</li></ul> <p><b>BOLOS:(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bolo de macaxeira</li><li>▪ Bolo de milho</li><li>▪ Bolo comum</li><li>▪ Bolo de cenoura</li></ul> <p><b>Outros itens:</b> <b>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pão de queijo</li><li>▪ Biscoito</li><li>▪ Pão Francês</li><li>▪ Pão integral</li><li>▪ Pão de fôrma</li><li>▪ Torrada.</li></ul> <p><b>FRIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presunto</li><li>▪ Queijo Mussarela</li><li>▪ Manteiga</li><li>▪ Margarina</li><li>▪ Geléia</li><li>▪ Requeijão.</li></ul> <p><b>COMIDA REGIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mungunzá;</li><li>▪ Cuscuz simples;</li><li>▪ Macaxeira cozida;</li><li>▪ Inhame cozido;</li><li>▪ Ovos mexidos e queijo coalho;</li><li>▪ Salsicha ao molho de tomate.</li></ul> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sucos naturais (mínimo de três tipos): Laranja, caju, abacaxi, manga, acerola e maracujá);</li><li>▪ Água mineral (sem gás) em garrafinhas de 500ml;</li><li>▪ Achocolatado;</li><li>▪ Iogurte;</li><li>▪ Café;</li><li>▪ Leite;</li><li>▪ Café com leite;</li><li>▪ Água de coco</li><li>▪ Chá (canela, erva doce, cidreira e camomila).</li></ul>
<p><b>Coffe Break:</b></p> <p><b>SALGADOS</b></p> <p><b>De forno: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Croissant de carne</li><li>▪ Croissant frango</li><li>▪ Empadinhas de carne</li></ul>



- Empadinhas de frango
- Pastel de forno
- Salgados folheados (carne, misto e frango)
- Mini pizza

**Fritos:**

- Risoles de carne, queijo e frango;
- Coxinha de frango;
- Bolinho de queijo, bacalhau, misto.

**FRUTAS:**

- Frutas fatiadas (da estação);
- Outras frutas (uva, maçã vermelha, mamão, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc);
- Salada de frutas;

**BOLOS:** (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Bolo de chocolate
- Bolo tradicional
- Bolo de macaxeira
- Bolo de milho
- Bolo de laranja

**TORTAS SALGADAS:**(02tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Frango
- Carne
- Bacalhau

**TORTAS DOCES:**(02tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Torta sonho de valsa, de abacaxi, limão, banana, entre outras.

**BEBIDAS:**

- Sucos naturais (mínimo de três tipos): Laranja, caju, abacaxi, manga, acerola e maracujá);
- Água mineral (sem gás) em garrafinhas de 500ml;
- Achocolatado gelado;
- Café;
- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) e três sabores;
- Iorgute.

**LANCHES SIMPLES:**

- Sanduíche de queijo e presunto
- Cachorro quente
- Dois tipos de bolo a escolher dentre as opções seguintes:
  - Bolo de milho
  - Bolo de comum
  - Bolo de cenoura com cobertura de chocolate
  - Bolo de chocolate
  - Bolo de laranja

**BEBIDAS:**

- Sucos naturais (mínimo de três tipos): Laranja, caju, abacaxi, manga, acerola e maracujá);
- Água mineral (sem gás) em garrafinhas de 500ml;
- Café;
- Leite;
- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) e três sabores;
- Água mineral de copo de 300 ml.

**Almoço:**

**SALADA**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Salada tropical (repolho, maçã, passas, cenoura, batatinha, maionese, abacaxi).



- Salada de verduras e legumes (cenoura cozida, batatinha, alface, tomate, cebola).
- Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface).

#### **MOLHOS PARA SALADA**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Molho agridoce
- Molho tradicional

#### **PRATOS PRINCIPAIS**

**(03 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)**

##### **Carnes Vermelhas:**

- Filé ao molho madeira
- Filé à parmegiana
- Strogonoff de carne

##### **Carnes Brancas:**

- Peito de frango na chapa
- Strogonoff de frango
- Filé de frango á parmegiana

#### **ARROZ**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Arroz branco
- Arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva passas).

#### **ACOMPANHAMENTOS:**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Batata frita
- Purê de batata

#### **MASSA:**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Espaguete
- Lasanha de queijo, presunto e carne (ou frango).
- Penne
- Panqueca de carne ou frango.

#### **MOLHO:**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Bolonhesa
- Branco

#### **SOBREMESAS:**

**(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)**

- Pudim
- Salada de frutas
- Mousse de chocolate ou maracujá
- Sorvete de frutas da época



**BEBIDAS:**

- Sucos naturais (mínimo de três tipos): Laranja, caju, abacaxi, manga, acerola e maracujá);
- Água mineral (sem gás) em garrafinhas de 500ml;
- Café;
- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) e três sabores.

**Quentinha:**

- Quentinhas compostas por: feijão (tropeiro ou caseiro), arroz, macarrão, verdura e carne (bovina ou frango ou pescados),

**BEBIDAS:**

- Água mineral sem gás 500 ml;
- Refrigerantes tipo a base de guaraná e coca (normal e diet);
- Suco de fruta natural (um tipo a escolher: Laranja, caju, abacaxi, manga, acerola e maracujá), acondicionado em embalagens de 350 ml;

**MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:** Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras para café, pratos de mesa e sobremesa (porcelana) talheres de aço inox, baixelas de inox; mesas e cadeiras, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

**2. – PADRÃO DE REFERÊNCIA:**

- Carne e presunto: deverão ser do tipo extra limpo, isentos ao máximo de gordura;
- Aves: do tipo granja;
- Doces: caseiros;
- Peixes e frutos do mar: frescos e de boa qualidade;
- Sucos: Deverão ser elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Devem ser servidos de forma natural (sem estar gelado e adocicado) e acompanhados de recipiente com açúcar, adoçante e gelo para que os participantes do evento possam se servir;
- Os ingredientes utilizados para elaboração dos alimentos, tais como: farinha de trigo, café, adoçante e outros deverão ser de primeira qualidade e estar dentro do prazo de validade;
- A equipe de apoio (garçom, coordenador, copeiro e cozinheiro) deve estar devidamente uniformizado com camisa branca, calça preta e sapato preto.