



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
UNIDADE DE CONTRATOS - DLC/SMAP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27366795/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000124685-2

PE 672/2023

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETICIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto nº 21.363, de 3 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Empresa **S M FUHR SERVIÇOS COMERCIAIS LTDA**, CNPJ nº 19.819.470/0001-00, tendo sede na Rua Ivo Athanasio Kroeff, nº 80, fundos, bairro Petrópolis, cidade de Novo Hamburgo/RS, legalmente representada pela Sra. **SURIAN MARILEI FUHR**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 672/2023**, para a Administração Pública do Município de Porto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Municipal n.º 881/2020, Lei Municipal n. 12.827/2021, Decreto n.º 20.587/20 e Decreto nº 11.555/1996, e de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **INSTRUMENTO I**, integrante da presente Ata e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços de gêneros alimentícios - lanches, conforme descrição e marcas constantes no **INSTRUMENTO I**, desta Ata de Registro de Preços.

1.2. Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as entidades da Administração Pública Municipal Indireta e o Legislativo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento passará a vigor a partir de sua assinatura, sendo extinto ao final do prazo de validade do registro de preços, que é de 01 (um) ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. O preço registrado para cada item constantes do item 1.1, está especificado no **INSTRUMENTO I** desta Ata de Registro de Preços.

3.1.1. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as solicitações de fornecimento que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie.

3.2.1. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 11.555/96.

CLÁUSULA QUARTA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A formalização para a aquisição do material se dará mediante nota de empenho.

4.2. Para a formalização, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

4.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **CONTRATADA**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

4.3.1. A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da celebração do **CONTRATO**, devendo a **CONTRATADA** apresentar, até a data de sua assinatura, os documentos previstos no Art. 4º da Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município.

4.3.2. A **CONTRATADA** que celebrar relação contratual com o **CONTRATANTE** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da assinatura do Contrato, os documentos relacionados no Art. 7º da Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município.

4.3.3. Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

4.3.4. O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 005/2023 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **2 (dois) dias**, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para o **FORNECEDOR** através do e-mail informado pelo mesmo no **ANEXO III - Especificações Técnicas/Modelo de Proposta**.

5.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo **FORNECEDOR**, desde que requerido antes da data limite para o respectivo fornecimento e condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada, por escrito, diretamente, ao local de entrega constante na Nota de Empenho ou ordem de compra. Caso o processo esteja em fase recursal, as dúvidas serão esclarecidas pela Comissão de Julgamento de Recursos (cjra.dlc@portoalegre.rs.gov.br).

5.1.2. A troca de marca ou de embalagem poderá ser solicitada pelo **FORNECEDOR** a qualquer momento durante a vigência da ata de registro, condicionada à ocorrência de motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração, de acordo com a legislação vigente. A solicitação deverá ser encaminhada pelo Protocolo Virtual, através do site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>. Em caso de deferimento, este deve ser apresentado ao órgão demandante no momento da entrega do material.

5.2. Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra.

5.3. O objeto com preço registrado deverá ser entregue de acordo com as especificações constantes no **INSTRUMENTO I**;

5.3.1. Quando as especificações do material não dispuserem de modo diverso, a **VALIDADE** do produto, na data de recebimento pelo órgão requisitante, **deverá ter no mínimo 01 (um) ano ou 75% (setenta e cinco por cento) de seu prazo vigente, quando este for inferior a 01 (um) ano.**

5.4. O **FORNECEDOR** deverá comprometer-se a trocar todo o material pertencente a um lote em que tenham sido detectados problemas decorrentes devido a falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado;

5.5. O **FORNECEDOR** deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro ainda que, a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

5.6. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, o **FORNECEDOR** deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas nesta Ata de Registro, no Decreto nº 11.555/96, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.090/90).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO** é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto licitado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura.

6.1.1. O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura com a descrição detalhada dos materiais, com a entrega devidamente atestada pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

6.1.1.1. A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega do material/bem, constando:

6.1.1.1.1 – o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) fornecido na fase de habilitação da licitação;

6.1.1.1.2 – o número e ano da nota de empenho da demanda a que ela se refere;

6.1.1.1.3 – o número da licitação;

6.1.1.1.4 – se é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) ou entregar junto o comprovante de adesão a esse regime;

6.1.1.1.5 – o nome e número da agência bancária e número da Conta Corrente, onde deverá ser realizado o pagamento.

6.1.2. Não serão realizados pagamentos diretamente a terceiros contratados pela **CONTRATADA**, conforme a Lei Federal nº 4.320/1964.

6.1.3. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

6.2. Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, este, dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão solicitante, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

6.4. O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **CONTRATANTE**, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

6.5. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 90 (noventa) dias, contados da data da liquidação, nos termos do disposto no inciso IV do art. 49 da Lei Municipal n.º 881/2020, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

7.1. Não será concedido reajuste dos preços registrados.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se 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.

7.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

7.4.1. 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;

e

7.4.2. convocar os FORNECEDORES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5. O requerimento deverá ser encaminhado para a Unidade de Registro de Preços (URP) da Diretoria de Licitações e Contratos, através do site <https://protocolovirtual.portoalegre.rs.gov.br/>.

7.6. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão final em até 60 (sessenta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo FORNECEDOR.

7.7. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

8.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

8.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

8.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

8.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

8.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

8.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

8.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

8.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

8.11. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

8.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

8.13. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

8.14. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

9.2. São obrigações da Unidade de Registro de Preços (URP-DLC):

9.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

9.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da ata, assim como as demais disposições pertinentes;

9.2.3. Orientar aos órgãos demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

9.2.4. - Aplicar ao FORNECEDOR as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

9.3. São obrigações do órgão demandante:

9.3.1. Realizar a primeira notificação ao **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.3.1.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão demandante deverá encaminhar à Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), através de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 9.3.1 e demais documentos pertinentes.

9.3.2. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório;

9.3.3 Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências;

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

10.1. A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

10.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

11.1.1 - não mantiver a habilitação exigida no edital;

11.1.2 - apresentar documentação falsa;

11.1.3 - causar o atraso na execução do objeto;

11.1.4 - não mantiver a proposta;

11.1.5 - falhar na execução do contrato;

11.1.6 - fraudar a execução do contrato;

11.1.7- comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8 - declarar informações falsas; e

11.1.9 - cometer fraude fiscal.

11.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior, a suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo do cancelamento da Ata de Registro de Preços.

11.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4. Na hipótese de atraso na entrega do material, será aplicada multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da aquisição, até o limite de 20% (vinte por cento).

11.5. Aplica-se o disposto no item anterior o caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.

11.6. Em caso de atraso superior a 30 dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) o **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, cancelando a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à

inexecução parcial ou total, conforme o caso.

11.7. O **MUNICÍPIO**, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais Licitantes classificadas para assumirem o objeto da presente Ata de Registro de Preços.

11.8. No descumprimento de quaisquer outras obrigações, excetuada a hipótese de não cumprimento de prazos, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de até **10%** (dez por cento) do valor total da aquisição.

11.8.1. Será aplicada multa de 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, em caso de descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021.

11.9. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do **MUNICÍPIO**.

11.10. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

11.11. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no DOPA.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

12.1.1.1. O **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou Ata de Registro de Preços;

12.1.1.2. O **FORNECEDOR**, injustificadamente, não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;

12.1.1.3. O **FORNECEDOR** incorrer em um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

12.1.1.4. O **FORNECEDOR** perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata;

12.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

12.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

12.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando:

12.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

12.2.1. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido que deverá conter toda a documentação comprobatória.

12.2.2. Caso não aceitas as razões do pedido de cancelamento, fica facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas.

12.3. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 12.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

12.4. No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

12.5. A solicitação **FORNECEDOR** para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do

pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras próprias dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre participantes do SRP.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

14.2 - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

14.2.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº 672/2023, com todos os seus Anexos;

14.2.2 - Proposta do **FORNECEDOR**;

14.3 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.

INSTRUMENTO I

Item	Código	Lanche	Especificação do Objeto	Valor Comp. (R\$)	Unidade	Qtd	Valor Lanche (R\$)	Total Item (R\$)
			Pão francês de 50gr com presunto, queijo e margarina ou requeijão	3,9700				
			Bebida - pelo menos uma das opções:	2,2500				
			Suco de caixinha de 200 ml podendo ser de laranja, abacaxi ou uva;	1,7200				

1	2011597	TIPO 1	Achocolatado de caixinha de 200 ml;	1,3400	UN	9.550	R\$ 6,31	R\$ 60.260,50
			Refrigerante de Lata 250 ml;	2,2800				
			Café com Leite 300 ml ou Café Preto 300ml (sem adição de qualquer tipo de adoçante), acompanhado de açúcar e adoçante (sachê); Especificação do café preto: café moído e torrado tradicional	4,8747				
			Água mineral em copo lacrado - 200 ml aproximadamente	1,0300				
			Guardanapo de papel	0,0180				
			Embalagem	0,0684				
			Sanduíche de pão de forma com presunto e queijo, requeijão ou margarina, alface e tomate (embalado)	2,9400				
			Bebida - pelo menos uma das opções:	2,2500				
			Suco de caixinha de 200 ml podendo ser de laranja, abacaxi ou uva;	1,7200				
			Achocolatado de caixinha de 200 ml;	1,3400				
			Refrigerante de Lata 250 ml;	2,2800				

2	2011598	TIPO 2	Café com Leite 300 ml ou Café Preto 300ml (sem adição de qualquer tipo de adoçante), acompanhado de açúcar e adoçante (sachê); Adoçante (SACHÊ); Especificação do café preto: café moído e torrado tradicional	4,8747	UN	20.960	R\$ 6,85	R\$ 143.576,00
			Água mineral em copo lacrado - 200 ml aproximadamente	1,0300				
			Fruta - pelo menos uma das opções:	1,5700				
			Maçã;	1,8500				
			Pera;	2,3300				
			Banana.	0,5266				
			Guardanapo de papel	0,0180				
			Embalagem	0,0684				
			Bolo de manteiga - sem cobertura, bolo branco, peso 100gr por fatia	2,0100				
			Bebida - pelo menos uma das opções:	2,2500				
			Suco de caixinha de 200 ml podendo ser de laranja, abacaxi ou uva;	1,7200				
Achocolatado de caixinha de 200 ml;	1,3400							

3	2011599	TIPO 3	Refrigerante de Lata 250 ml;	2,2800	UN	3.010	R\$ 4,35	R\$ 13.093,50
			Café com Leite 300 ml ou Café Preto 300ml (sem adição de qualquer tipo de adoçante), acompanhado de açúcar e adoçante (sachê); Adoçante (SACHÊ); Especificação do café preto: café moído e torrado tradicional	4,8747				
			Água mineral em copo lacrado - 200 ml aproximadamente	1,0300				
			Guardanapo de papel	0,0180				
			Embalagem	0,0684				
			Bolo de chocolate, com cobertura de creme de chocolate, peso 100gr por fatia	3,2100				
Bebida - pelo menos uma das opções:	2,2500							
Suco de caixinha de 200 ml podendo ser de laranja, abacaxi ou uva;	1,7200							
Achocolatado de caixinha de 200 ml;	1,3400							
Refrigerante de Lata 250 ml;	2,2800							
							R\$	R\$

4	2011600	TIPO 4	Café com Leite 300 ml ou Café Preto 300ml (sem adição de qualquer tipo de adoçante), acompanhado de açúcar e adoçante (sachê); Adoçante (SACHÊ); Especificação do café preto: café moído e torrado tradicional	4,8747	UN	14.500	5,55	80.475,00
			Água mineral em copo lacrado - 200 ml aproximadamente	1,0300				
			Guardanapo de papel	0,0180				
			Embalagem	0,0684				
5	2012718	TIPO 5	Bolo Integral de Banana ou Maça - Contendo no mínimo 50% de aveia e/ou farinha de trigo integral, sem cobertura, peso 100gr por fatia	4,0000	UN	9.500	R\$ 6,34	R\$ 60.230,00
			Bebida - pelo menos uma das opções:	2,2500				
			Suco de caixinha de 200 ml podendo ser de laranja, abacaxi ou uva;	1,7200				
			Achocolatado de caixinha de 200 ml;	1,3400				
			Refrigerante de Lata 250 ml;	2,2800				

			<p>Café com Leite 300 ml ou Café Preto 300ml (sem adição de qualquer tipo de adoçante), acompanhado de açúcar e adoçante (sachê); Adoçante (SACHÊ); Especificação do café preto: café moído e torrado tradicional</p>	4,8747			
			<p>Água mineral em copo lacrado - 200 ml aproximadamente</p>	1,0300			
			<p>Guardanapo de papel</p>	0,0180			
			<p>Embalagem</p>	0,0684			
			<p>Biscoito água e sal e biscoito maria, porção de 30g cada - indicar marca; OU pelo menos uma das opções de fruta abaixo:</p>	1,3500			
			<p>Maçã;</p>	1,8500			
			<p>Pera;</p>	2,3300			
			<p>Banana.</p>	0,5266			
			<p>Biscoito água e sal e Biscoito maria</p>	0,8490			
			<p>Bebida - pelo menos uma das opções:</p>	2,2500			
			<p>Suco de caixinha de 200 ml podendo ser de laranja, abacaxi ou uva;</p>	1,7200			

6	2012737	TIPO 6	Achocolatado de caixinha de 200 ml;	1,3400	UN	6.000	R\$ 3,69	R\$ 22.140,00
			Refrigerante de Lata 250 ml;	2,2800				
			Café com Leite 300 ml ou Café Preto 300ml (sem adição de qualquer tipo de adoçante), acompanhado de açúcar e adoçante (sachê); Adoçante (SACHÊ); Especificação do café preto: café moído e torrado tradicional	4,8747				
			Água mineral em copo lacrado - 200 ml aproximadamente	1,0300				
			Guardanapo de papel	0,0180				
			Embalagem	0,0684				
			Total Estimado:					

ANEXO A - Termo de Referência, conforme documento SEI nº 26142797.



Documento assinado eletronicamente por **Surian Marilei Fuhr**, **Usuário Externo**, em 05/03/2024, às 23:52, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto**, **Diretor(a)**, em 06/03/2024, às 15:24, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **27366795** e o código CRC **8C8D047D**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS - UPFP/DLC/SMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - Registro de Preços para fornecimento de alimentação (lanches), para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Justifica-se pelo fato de que alguns eventos e/ou capacitações promovidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal exigem fornecimento de alimentação. Além disso, pode ser útil para suprir a necessidade de fornecimento de alimentação a pessoas em situações de risco de insegurança alimentar e nutricional, de desabrigo e de urgência, emergência ou calamidade pública que serão atendidas pelos órgãos da Administração Pública Municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1 - Os lanches deverão ser compostos da seguinte forma:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
-------------	---------------	----------------------	----------------	----------------------------

1	2011597	<p>LANCHE TIPO 1:</p> <p>PÃO FRANCÊS DE 50GR COM PRESUNTO, QUEIJO E MANTEIGA OU REQUEIJÃO.</p> <p>INCLUI PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE BEBIDAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUCO (100%) DE CAIXINHA DE 200 ML PODENDO SER DE LARANJA, ABACAXI OU UVA; - ACHOCOLATADO DE CAIXINHA DE 200 ML; - REFRIGERANTE DE LATA 250 ML; - CAFÉ COM LEITE 300 ML OU CAFÉ PRETO 300ML (SEM ADIÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ADOÇANTE), ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE (SACHÊ); <p>ESPECIFICAÇÃO DO CAFÉ PRETO: CAFÉ MOÍDO E TORRADO TRADICIONAL - INDICAR MARCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁGUA MINERAL EM COPO LACRADO - 200ML APROXIMADAMENTE; <p>UTENSÍLIO: GUARDANAPO DE PAPEL E EMBALAGEM. SE FOR DO INTERESSE DO ÓRGÃO DEMANDANTE DISPONIBILIZAR COPOS PLÁSTICOS E GARRAFA TÉRMICA SEM NECESSIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA.</p>	UN	9550
---	---------	---	----	------

2	2011598	<p>LANCHE TIPO 2:</p> <p>SANDUÍCHE DE PÃO DE FORMA COM PRESUNTO E QUEIJO, REQUEIJÃO OU MANTEIGA, ALFACE E TOMATE (EMBALADO);</p> <p>INCLUI PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE BEBIDAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUCO (100%) DE CAIXINHA DE 200 ML PODENDO SER DE LARANJA, ABACAXI OU UVA; - ACHOCOLATADO DE CAIXINHA DE 200 ML; - REFRIGERANTE DE LATA 250 ML; - CAFÉ COM LEITE 300 ML OU CAFÉ PRETO 300ML (SEM ADIÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ADOÇANTE), ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE (SACHÊ); <p>ESPECIFICAÇÃO CAFÉ PRETO: CAFÉ MOÍDO E TORRADO TRADICIONAL - INDICAR MARCA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁGUA MINERAL EM COPO LACRADO - 200ML APROXIMADAMENTE; <p>INCLUI PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE FRUTAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UMA MAÇÃ; - UMA PERA; - UMA BANANA; <p>UTENSÍLIO: GUARDANAPO DE PAPEL E EMBALAGEM. SE FOR DO INTERESSE DO ÓRGÃO DEMANDANTE DISPONIBILIZAR COPOS PLÁSTICOS E GARRAFA TÉRMICA SEM NECESSIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA.</p>	UN	20960
---	---------	--	----	-------

3	2011599	<p>LANCHE TIPO 3:</p> <p>BOLO DE MANTEIGA - SEM COBERTURA, BOLO BRANCO, PESO 100GR POR FATIA.</p> <p>INCLUI PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE BEBIDAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUCO (100%) DE CAIXINHA DE 200 ML PODENDO SER DE LARANJA, ABACAXI OU UVA; - ACHOCOLATADO DE CAIXINHA DE 200 ML; - REFRIGERANTE DE LATA 250 ML; - CAFÉ COM LEITE 300 ML OU CAFÉ PRETO 300ML (SEM ADIÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ADOÇANTE), ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE (SACHÊ); <p>ESPECIFICAÇÃO CAFÉ PRETO: CAFÉ MOÍDO E TORRADO TRADICIONAL - INDICAR MARCA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁGUA MINERAL EM COPO LACRADO - 200ML APROXIMADAMENTE; <p>UTENSÍLIO: GUARDANAPO DE PAPEL E EMBALAGEM. SE FOR DO INTERESSE DO ÓRGÃO DEMANDANTE DISPONIBILIZAR COPOS PLÁSTICOS E GARRAFA TÉRMICA SEM NECESSIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA.</p>	UN	3010
---	---------	---	----	------

4	2011600	<p>LANCHE TIPO 4:</p> <p>BOLO DE CHOCOLATE, COM COBERTURA DE CREME DE CHOCOLATE, PESO 100GR POR FATIA.</p> <p>INCLUI PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE BEBIDAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUCO (100%) DE CAIXINHA DE 200 ML PODENDO SER DE LARANJA, ABACAXI OU UVA; - ACHOCOLATADO DE CAIXINHA DE 200 ML; - REFRIGERANTE DE LATA 250 ML; - CAFÉ COM LEITE 300 ML OU CAFÉ PRETO 300ML (SEM ADIÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ADOÇANTE), ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE (SACHÊ); <p>ESPECIFICAÇÃO DO CAFÉ PRETO: CAFÉ MOÍDO E TORRADO TRADICIONAL - INDICAR MARCA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁGUA MINERAL EM COPO LACRADO - 200ML APROXIMADAMENTE; <p>UTENSÍLIO: GUARDANAPO DE PAPEL E EMBALAGEM. SE FOR DO INTERESSE DO ÓRGÃO DEMANDANTE DISPONIBILIZAR COPOS PLÁSTICOS E GARRAFA TÉRMICA SEM NECESSIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA.</p>	UN	14500
---	---------	---	----	-------

5	2012718	<p>LANCHE TIPO 5:</p> <p>BOLO INTEGRAL DE BANANA OU MAÇÃ, CONTENDO NO MÍNIMO, 50% DE AVEIA E/OU FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, SEM COBERTURA, PESO 100GR POR FATIA.</p> <p>INCLUIR PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE BEBIDAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUCO (100%) DE CAIXINHA DE 200ML, PODENDO SER DE LARANJA, ABACAXI OU UVA; - ACHOCOLATADO DE CAIXINHA DE 200ML; - REFRIGERANTE DE LATA 250ML; - CAFÉ COM LEITE 300ML OU CAFÉ PRETO 300ML (SEM ADIÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ADOÇANTE), ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE (SACHÊ); <p>ESPECIFICAÇÃO DO CAFÉ PRETO: CAFÉ MOÍDO E TORRADO TRADICIONAL - INDICAR MARCA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁGUA MINERAL EM COPO LACRADO - 200ML APROXIMADAMENTE; <p>UTENSÍLIO: GUARDANAPO DE PAPEL E EMBALAGEM. SE FOR DO INTERESSE DO ÓRGÃO DEMANDANTE DISPONIBILIZAR COPOS PLÁSTICOS E GARRAFA TÉRMICA SEM NECESSIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA.</p>	UN	9500
---	---------	--	----	------

6	2012737	<p>LANCHE TIPO 6:</p> <p>BISCOITO ÁGUA E SAL E BISCOITO MARIA, PORÇÃO DE 30G CADA - INDICAR MARCA;</p> <p>OU</p> <p>PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE FRUTAS ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - UMA MAÇÃ; - UMA PERA; - UMA BANANA; <p>INCLUI PELO MENOS UMA DAS OPÇÕES DE BEBIDA ABAIXO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUCO (100%) DE CAIXINHA DE 200ML, PODENDO SER DE LARANJA, ABACAXI OU UVA; - ACHOCOLATADO DE CAIXINHA DE 200ML; - REFRIGERANTE DE LATA 250ML; - CAFÉ COM LEITE 300ML OU CAFÉ PRETO 300ML (SEM ADIÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ADOÇANTE), ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE (SACHÊ); <p>ESPECIFICAÇÃO CAFÉ PRETO: CAFÉ MOÍDO E TORRADO TRADICIONAL - INDICAR MARCA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁGUA MINERAL EM COPO LACRADO - 200ML APROXIMADAMENTE; <p>UTENSÍLIO: GUARDANAPO DE PAPEL E EMBALAGEM. SE FOR DO INTERESSE DO ÓRGÃO DEMANDANTE DISPONIBILIZAR COPOS PLÁSTICOS E GARRAFA TÉRMICA SEM NECESSIDADE DE ENERGIA ELÉTRICA.</p>	UN	6000
---	---------	---	----	------

3.2 – As solicitações de lanches deverão ser no mínimo de 30 (trinta) unidades por evento.

3.3 – A data, horário, local e as quantidades a serem fornecidas serão informadas pelo órgão requisitante, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do evento.

3.4 – Os lanches deverão estar disponíveis 01 (uma) hora antes do evento;

3.5 – Os eventos poderão ter duração de 15 (quinze) minutos a 2 (duas) horas, aproximadamente.

3.6 - O FORNECEDOR deverá apresentar um funcionário que será responsável pela entrega dos lanches e retirada das garrafas térmicas ao final dos eventos quando necessário.

3.7 – A quantidade solicitada poderá ser aumentada ou diminuída em até 20% (vinte por cento) da quantidade inicialmente requerida, a critério do órgão solicitante, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

3.8 – Os produtos deverão ser transportados pelo FORNECEDOR e entregues em local indicado pelo ÓRGÃO SOLICITANTE.

3.8.1 - Os locais de entrega serão todos dentro do Município de Porto Alegre, conforme indicação na nota de empenho.

3.9 – Todos os gêneros alimentícios solicitados no item 3.1, deverão ser preparados no dia do consumo.

3.10 – O FORNECEDOR compromete-se a atender as solicitações dos ÓRGÃOS REQUISITANTES, de segunda a sexta-feira, e, se houver necessidade, em sábados, domingos e feriados.

3.11 – As bebidas quentes deverão ser entregues em garrafas térmicas, em invólucro plástico, com alça e dispositivo automático para servir. Capacidade 1 litro, aproximadamente. Com sistema de pressão, jato forte.

3.12 – O FORNECEDOR deverá fornecer, sem custo adicional, todo o material necessário para os serviços, tais como guardanapos de papel, copos, açúcar, adoçante, etc...

3.13 – As garrafas térmicas são de inteira responsabilidade do FORNECEDOR, devendo ser recolhidas ao final dos eventos.

3.14 - Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

3.15 – Poderão ocorrer eventos simultâneos.

4. PROCEDIMENTOS - DA ENTREGA

4.1 – A solicitação do fornecimento se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 – A data, horário, local e as quantidades a serem fornecidas serão informadas pelo órgão requisitante, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do evento.

5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

5.2. Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto registrado. Acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

5.3. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste instrumento.

5.4. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

5.5. Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução da Ata.

5.6. Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto registrado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

5.7. Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

5.8. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

5.9. Prestar toda assistência para o perfeito andamento do fornecimento do objeto.

5.10. Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação do objeto a serem fornecidos.

5.11. Observar o prazo de validade do objeto fornecido quando sua especificação assim o requerer.

5.12. Fornecer o objeto dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo de licitação, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

5.13. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções que por ventura não tenham sido identificados no período de testes.

5.14. O **FORNECEDOR** deverá responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio que porventura venham a ser ocasionados pelo uso dos produtos fornecidos, confirmados por laudo técnico, assumindo integralmente o ônus pelo conserto do equipamento danificado ou a substituição por equipamento similar ou superior.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-SMAP), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

6.2. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**.

6.3. Inspecionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório.

6.4. Inspecionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências.

6.5. Manter registro escrito de todas as ordens de serviços e/ou comunicações entre as partes a fim de que produzam todos os efeitos.

6.6. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da Ata, assim como as demais disposições pertinentes.

6.7. Aplicar ao **FORNECEDOR** as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

7.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

7.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alexandre Lampert de Almeida**, Assistente Administrativo, em 09/11/2023, às 10:54, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **26142797** e o código CRC **6330A141**.