



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 091/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2017

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa **WOLTINE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.387.190/0001-68, com sede na Rua Pau Brasil, nº. 67, Bairro São Sebastião, em Brumadinho-MG, CEP: 35.460-000, Telefone (31) 3571-1313, representada pelo Sr. Neire José Rosa Neto, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-1.701.719 e do CPF nº. 455.360.826-04.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens abaixo especificados, os quais serão fornecidos em conformidade com a proposta adjudicada, o edital e seus anexos que deram origem a esta Ata.

ITEM	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	40	Unidade	ABRIDOR DE LATA/GARRAFA - manual, em alumínio, linha doméstica, embalagem lacrada. Marca: Viel	2,20	88,00
7	1.000	Unidade	APARELHO DE BARBEAR - para pele sensível, descartável, uma lâmina sendo revestida de platina e cromo. Embalagem inviolável. Marca: Bic	1,27	1.270,00
14	80	Unidade	BALDE EM PLÁSTICO - com alça de metal, cor vermelha, capacidade 10 litros. Marca: Terraplast	7,28	582,40
16	50	Unidade	BANDEJA PLÁSTICA - dimensões 40x30 cm, cores variadas. Marca: Supercron	15,00	750,00
18	40	Unidade	BORRIFADOR DE LÍQUIDOS - capacidade 500 ml, em plástico transparente. Marca: Gifor	5,10	204,00
11	80	Unidade	BACIA - em plástico resistente, capacidade 11 litros. Marca: Arqplast	9,40	752,00
12	80	Unidade	BACIA - em plástico resistente, capacidade 20 litros. Marca: Arqplast	13,20	1.056,00
10	80	Unidade	BACIA - em plástico resistente, capacidade 50 litros. Marca: Arqplast	27,90	2.232,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500
www.itapeccerica.mg.gov.br

13	200	Unidade	BALDE EM PLÁSTICO em polipropileno, com alça de metal, capacidade 20 litros. Marca: Arqplast	10,30	2.060,00
19	100	Unidade	CAIXA PLÁSTICA - para armazenar alimentos, transparente, com fechos na tampa, capacidade 20 litros. Marca: Plasmont	24,30	2.430,00
20	2.000	Unidade	CANECAS - em polipropileno grosso, cor azul royal, 300 ml, resistente, atóxica. Marca: Ercaplast	2,69	5.380,00
33	400	Unidade	COLHER DE MESA - toda em aço inoxidável. Marca: Martinazzo	1,30	520,00
35	30	Unidade	COLHER PARA ARROZ - em aço inoxidável, tamanho grande, com no mínimo 30 cm. Marca: Casabella	9,90	297,00
36	50	Unidade	COLHER TIPO CONCHA - toda em aço inoxidável, espessura do corpo 2, comprimento cabo 30 cm, capacidade 100 ml. Marca: Casabella	11,00	550,00
40	2.000	Pacote 100 unidades	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 300 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações. Marca: Verocopo	5,00	10.000,00
21	10	Unidade	CANECO DE ALUMÍNIO - capacidade 1,5 litro. Marca: MSR	10,55	105,50
27	40	Unidade	CESTO DE PLÁSTICO - polipropileno, capacidade 60 litros, com tampa, diâmetro 48 cm, altura 52 cm, cinza ou branco. Marca: Arqplast	36,00	1.440,00
29	100	Unidade	CESTO PARA LIXO - em plástico, polipropileno, fechado com tampa, capacidade 15 litros, diâmetro 25 cm, altura 34 cm, cinza ou branco. Marca: Arqplast	19,30	1.930,00
30	150	Unidade	CESTO PARA LIXO - tipo balde, com tampa, alça em plástico resistente, capacidade 100 litros. Marca: Arqplast	47,00	7.050,00
34	2.000	Pacote c/ 50 unidades	COLHER DESCARTÁVEL transparente para refeições, composto de material rígido e atóxico, próprio para contato com alimentos. Marca: Bellocopo	5,35	10.700,00
41	2.000	Pacote c/ 100 unidades	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - capacidade de 50 ml, resistente, homogêneo, isento de bolhas, rachaduras, furos e deformações. Marca: Verocopo	1,54	3.080,00

Handwritten signature and scribbles at the bottom of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

www.itapecerica.mg.gov.br

43	15	Unidade	DESCASCADOR 3 EM 1 - boleador, desfiador de legumes e fruta, corpo em PVC atóxico, medindo aproximadamente 14 X 4,5cm. Marca: Keita	3,55	53,25
57	200	Pacote c/ 12 unidades	FLANELA PARA LIMPEZA - confeccionado em pano de algodão flanelado, na cor laranja, nas medidas aproximadas de 30 x 50 cm. Marca: Flamatex	18,85	3.770,00
55	50	Unidade	FACA - para uso em cozinha, cabo polipropileno, lâmina de carbono normal n° 06. Marca: Tramontina	9,30	465,00
59	200	Par	GALOCHA - de borracha, antiderrapante, cor branca, cano longo. Tamanhos: 36, 37, 38 e 39. Marca: Pega Forte	34,29	6.858,00
60	200	Unidade	GARFO DE MESA - todo em aço inoxidável. Marca: Martinazzo	1,80	360,00
63	30	Unidade	GARRAFA TÉRMICA - capacidade 500 ml, com especificações da NBR 13.282, cores azul, verde ou cinza. Marca: Aladdin	22,60	678,00
67	50	Unidade	JARRA PARA ÁGUA - em vidro transparente, liso, capacidade 1,5 litros. Marca: CIV	21,00	1.050,00
68	100	Unidade	JARRA PLÁSTICA - para sucos contendo tampas, bicos e capacidade 4 litros. Marca: Tritec	10,10	1.010,00
69	100	Unidade	JOGO DE MANTIMENTOS - com 06 peças, em plástico resistente. Marca: Jaguar	32,00	3.200,00
72	50	Unidade	LIXEIRA COM PEDAL - polipropileno, resistente, capacidade 50 litros, cor clara, acionamento da tampa por pedal. Marca: Tritec	65,20	3.260,00
73	30	Unidade	LIXEIRA COM TAMPA - 6 litros, plástico. Marca: Rischioto	11,07	332,10
100	600	Unidade	PRATO FUNDO - de aço inoxidável (22 cm de diâmetro) Marca: Yazí	4,73	2.838,00
82	20	Unidade	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 22 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça. Marca: MBA	40,00	800,00
85	40	Unidade	PANELA EM ALUMÍNIO FUNDIDO N.º 30 - com tampa, material cabo baquelite, revestimento antiaderente, com tampa de alumínio com alça. Marca: MBA	65,00	2.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2017/2020
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500
www.itapetcinga.mg.gov.br

93	72	Pacote c/ 2 unidade	PILHA ALCALINA - grande D, não recarregável. Marca: Fox Lux	17,20	1.238,40
104	10	Unidade	RALADOR DE VERDURAS E LEGUMES - em folha de flandres, com 04 faces, com alça, tamanho aproximado 17 cm x 10 cm. Marca: Schilin	4,98	49,80
107	50	Unidade	RODO P/ PIA EM PLÁSTICO - com proteção antimicrobiana. Marca: SL	4,10	205,00
120	100	Pacote c/ 100 unidades	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE - medida 60 x 90 cm, capacidade 50 kg, espessura reforçada, para acondicionamento de alimentos, tipo cesta básica. Marca: Martplast	38,60	3.860,00
124	20	Unidade	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA - dispenser de parede, em plástico, para papel toalha intercalado. Marca: Nobre	34,00	680,00
125	40	Unidade	SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL - dispenser de parede, em plástico, com reservatório, na cor branca. Marca: Nobre	32,00	1.280,00
137	500	Unidade	VASSOURA PET ECOLÓGICA , modelo coqueiro. Marca: WT	19,90	9.950,00
135	200	Unidade	VASSOURA - com cerdas naturais de piaçava, nº 4, cabo de madeira plastificado. Marca: Bellimp	21,00	4.200,00
140	50	Unidade	XÍCARA DE CAFÉ - c/ pires, em vidro transparente. Marca: Nadir	6,90	345,00
22	10	Unidade	CANECO DE ALUMÍNIO - capacidade 2 litros. Marca: MSR	32,50	325,00
VALOR TOTAL: R\$ 101.884,45 (cento e um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)					

2 ENTREGA DO OBJETO

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação das Secretarias demandantes.

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta feira, nos locais e horários abaixo indicados:

2.2.1 Almojarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;

2.2.2 Almojarifado da Sede da Prefeitura Municipal, situado na Rua Vigário Antunes, nº 88, Centro, no horário de 12h00 as 17h00;



2.2.3 Secretaria de Assistência Social, situada na Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro, no horário de 08h00 as 17h00;

2.2.4 Depósito da Secretaria de Educação, situado na Travessa Alberto Couto, s/n, Centro e nas escolas municipais, no horário de 07h00 as 17h00, sendo:

- a) E. M. "Severo Ribeiro" – Rua Major Egídio Luis Cerqueira, nº 21, Centro;
- b) E. M. "Cônego Cesário" – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- c) Pré Escolar Municipal "Manoel Rodrigues Pereira" – Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, Centro;
- d) E. M. de Educação Especial "Antonietta Junqueira Netto Cordeiro" / APAE – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro;
- e) Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Percília" – Rua José Gominho, nº 86, Bairro Bom Jesus;
- f) E. M. "Joaquim Diogo" - Povoado de Córrego Fundo.

2.3 Os produtos fornecidos devem ser entregues em embalagens originais intactas, apresentar rotulagem conforme legislação vigente: registro no órgão competente, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) e ter na data da entrega, prazo equivalente a, no mínimo, **60% (sessenta por cento) de sua validade**, contados da data de fabricação. Os bebedouros deverão ter **garantia mínima de 01 (um) ano**.

2.4 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

2.5 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade. Na entrega serão verificados os prazos de validade, a conformidade e o estado de conservação das embalagens e se estas contêm todas as informações exigidas.

3.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

3.3 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento.



4.2 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 A presente Ata será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, entretanto, as despesas decorrentes das contratações correrão por conta de dotações orçamentárias previstas na LOA 2017 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes, as quais serão indicadas nas notas de empenho por ocasião da efetivação das compras.

6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

6.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

6.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

6.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

7.2 Entregar os produtos no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

7.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

Assinatura



- 7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.
- 7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.
- 7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.
- 7.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através do responsável designado pela Secretaria demandante.
- 8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- 8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.
- 8.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.
- 8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.
- 8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados por representantes da Administração, denominados FISCALIS DO CONTRATO.

9.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCALIS, as Senhoras **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Simone Toledo Mezêncio** (Sec. Cultura), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação) e os Senhores **João Batista Souza** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças), **Cristina Gondim Rabelo de Carvalho** (Sec. De Obras e Transportes) e **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.2 A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante ao qual compete:



10.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

10.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

10.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

10.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

10.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1 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 bens registrados, cabendo ao órgão gestor promover as negociações junto aos fornecedores.

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

11.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado 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.

11.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapecerica.mg.gov.br.

13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO



13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

13.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

13.3 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

14.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

14.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;

14.1.7 Por razões de interesse público;

14.1.8 A pedido do fornecedor.

14.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

14.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

14.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

b) **inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;

c) **inexecução parcial**, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;

d) **descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

15.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.



15.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

15.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

15.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

15.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura.

16.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda, aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

17.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

17.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2016

17.1.3 Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

17.1.4. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

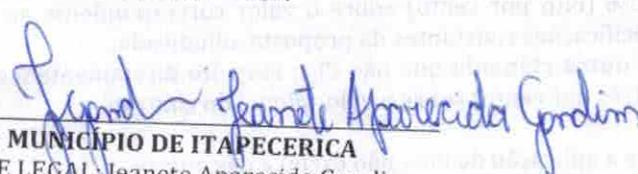
17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 053/2017, constante no Processo Licitatório nº 091/2017.

18 FORO

18.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 16 de novembro de 2017.


CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Jeanete Aparecida Gondim
Secretária Municipal de Educação



Lara Dias Lara

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Lara Dias
Secretária Municipal de Saúde

Nivaldo Selmo Diniz Araújo

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Nivaldo Selmo Diniz Araújo
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças

Simone Toledo Mezêncio

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Simone Toledo Mezêncio
Secretária Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

Flávia Lamounier Araújo Alves

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Flávia Lamounier Araújo Alves
Secretária Municipal de Assistência Social

Guilherme Oliveira

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: Guilherme Oliveira
Secretário Municipal de Obras e Transportes

José Carneiro Nascimento

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA
REPRESENTANTE LEGAL: José Carneiro Nascimento
Chefe de Gabinete

Neire José Rosa Neto

CONTRATADA: WOLTINE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI-ME
REPRESENTANTE LEGAL: Neire José Rosa Neto
CPF: 455.360.826-04

Visto: _____
Raquel Batista Gomes Araújo
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo
OAB/MG 112.731
Assessora Jurídica

