



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10 /2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2014  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014

**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 VITALIS DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.474.750/0001-19 com sede na Rua/Av. ARDOZIA, nº. 187, CEP: 30000-000, Telefone (31) 3422-7262, representada pelo Sr.(a) Selma Fonseca Pinheiro Silva portador da Cédula de Identidade RG nº M-404.947. SSP MG e do CPF nº.326.103.516-15.

**1 OBJETO**

**1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza e higiene, de consumo e utensílios domésticos para atender a demanda de consumo das Secretarias deste Município, de acordo com as descrições e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.**

ITEM	QDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
04898	6.360	Frasco c/ 1000 mili.	Água Sanitária - embalado em frasco plástico com tampa de rosca. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: de 2,0% 2,5%, p/p.	MARINA	1,29	8.204,40
04966	1.340	Unidade	Álcool Gel Antisséptico 70% - com Aloe Vera.	ITAJA	11,00	14.740,00
0666	30	Unidade	Garrafa Térmica - capacidade 1 litro, com botão bomba para servir, tipo pump, com alça, com especificações da norma NBR 13.282. Cores: azul, verde ou cinza.	SOPRANO	28,80	864,00
04946	100	Unidade	Lençol Solteiro com Elástico - para colchonete 60x130x20 - 70% algodão e 30% poliéster, na cor amarelo claro ou verde claro.	FKAS	26,90	2.690,00
04432	3.000	Unidade	Protetor Solar FPS 30 - à prova d'água e suor, 125ml.	SUN BLOCK	23,49	70.470,00
04908	4.600	Cx c/ 1.000 G.	Sabão em pó, para lavagem de roupa branca e colorida com tensoativo biodegradável, embalado em caixa de papelão, anatômica com sistema prático para fechamento após o uso, cor azul.	ULTRA CLASS	3,68	16.928,00
04909	870	Frasco	Saponáceo líquido - cremoso	SANY	2,85	2.479,50

*Handwritten signature*  
mf

*Handwritten signature*  
JMF





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

		c/200 mili.	3 em 1, limpa, perfuma e dá brilho sem riscar, fragrância de limão, indicado para limpeza de superfícies esmaltadas, cromadas, aço inox, porcelana e louças. Embalado em frasco plástico e tampa flip-top.			
--	--	----------------	--	--	--	--

Total..... R\$ 116.375,90(Cento e Dezesesseis Mil e trezentos e Setenta e Cinco reais e Noventa Centavos)

## 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

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

2.2 Os produtos deverão ser entregues em dias úteis, de segunda a sexta feira, no prazo máximo de **07 (sete) dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras, juntamente com as respectivas Notas Fiscais, nos locais 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.

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 empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

## 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

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 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

3.4 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 10<sup>º</sup> (décimo) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Ordem 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 pelo 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 o Contratante.

### 5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, a qual está prevista na LOA 2014:

Ficha 86: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 3.3.90.30.00
Ficha 120: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 186: 02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 202: 02.05.01.10.122.0007.2048 - 3.3.90.30.00
Ficha 224: 02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
Ficha 234: 02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
Ficha 249: 02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
Ficha 261: 02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00
Ficha 267: 02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
Ficha 275: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 296: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00

*Handwritten signatures and initials:*  
MF  
JH  
JH





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeccerica.mg.gov.br](http://www.itapeccerica.mg.gov.br)

Ficha 331: 02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
Ficha 341: 02.06.01.12.366.0013.2070 - 3.3.90.30.00
Ficha 348: 02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00
Ficha 354: 02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 433: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 444: 02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
Ficha 474: 02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
Ficha 479: 02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
Ficha 488: 02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00

## 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante, dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

6.3 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, substituindo imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem defeitos, adulterações ou estiverem em desacordo com as especificações do objeto contratado.

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

6.5 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.6 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação.

6.7 Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, as obrigações decorrentes da execução contratual, sem prévia aceitação do Município.

6.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

## 7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria Municipal Requisitante.

7.2 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.3 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 responsável da Secretaria Requisitante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

*Handwritten signature and initials:*  
Mun F





7.4 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.5 Emitir Autorização de Fornecimento.

### 8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representante da Administração, denominado Fiscal do Contrato.

8.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências e deficiências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto do contrato.

8.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Administração Municipal, ao qual, compete:

9.1.1 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;

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 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.

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

### 10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

10.2 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,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.





mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

10.3 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.

## 11 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

11.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços no site: [www.itapeccerica.mg.gov.br](http://www.itapeccerica.mg.gov.br).

## 12 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

12.2 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.

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

## 13 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

13.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

13.1.5 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;

13.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

13.1.7 Por razões de interesse público.

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

13.3 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.

13.4 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.

## 14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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

*Handwritten signature and initials.*





seguintes multas:

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (um por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;
- b) **inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato;
- c) **inexecução parcial**, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao produto/equipamento entregue em desacordo com as especificações técnicas 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.

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

14.3 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.

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

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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 à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

## 15 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

15.2 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.

## 16 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

16.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013

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

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

16.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

16.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 046/2014, constante no Processo Licitatório nº 023/2014.

## 17 FORO

*[Handwritten signatures and initials]*




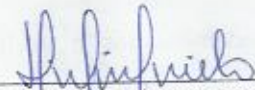
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2013/2016

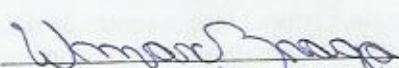
Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)


17.1 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, 13 de Junho de 2014.


  
Representante(s) Legal do Município  
Secretário (a) Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças  
Myrna Rios Gussen  
CPF/MF 445.035.806-63

  
Representante(s) Legal do Município  
Secretário (a) Municipal de Educação  
Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo  
CPF/MF 654.089.266-72

  
Representante(s) Legal do Município  
Secretário (a) Municipal de Assistência Social  
Wesley Maximiliano Braga  
CPF/MF 062.876.296-81

  
Representante(s) Legal do Município  
Secretário (a) Municipal de Saúde  
Gláucia Sbampato Pereira  
CPF/MF 801.532.596-04

  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
Marcela Magalhães Fonseca  
CPF/MF 061.191.606-12  
Empresa: VITALIS DISTRIBUIDORA LTDA  
CNPJ/MF 05.474.750/0001-19

Visto:   
Dr. Edson Araújo Rios  
OAB/MG 997-A  
Secretário Jurídico