



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

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

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

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, 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 **MOURA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.204.495/0001-76, com sede na Rua Dr. Oswaldo Fortini, nº. 30, Bairro São José, em Barbacena-MG, CEP: 36.205-110, Telefone (32) 3331-8944 / 3051-1915, representada pelo Sr. Marcos Zacarias Campos de Moura, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-12.536.445 e do CPF nº. 050.549.066-81.

### 1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos para a Creche Municipal "Tia Sinhá", de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
005	<b>Fogão industrial</b> , 04 bocas alta pressão com porta-panels, grelhas 30x30 cm em ferro fundido, em aço galvanizado, registro alta pressão em nylon, pintura eletrostática a pó que resiste a alta temperatura, 0,83x0,73x0,49. Acompanha válvula compatível. Marca: Cemaf	Unidade	01	347,40	347,40
VALOR GLOBAL: R\$ 347,40 (trezentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos)					

### 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **20 (vinte) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

**2.2.1** A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 12h00 as 17h00, na Praça Geraldo Correa, nº 189, Centro, Creche Tia Sinhá e na Rua José Gominho, nº 85, Bairro Bom Jesus, Creche Maria Percilia.

**2.2.2** 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**2.4** As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

**2.5** Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.6** 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

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



desconformidade.

**3.2** Os bens serão recebidos **provisoriamente** pelo Município para posterior conferência da conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, **definitivamente**, decorridos **3 (três) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação às condições de entrega e conformidade do objeto.

**3.3** 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 **03 (três) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

**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 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**4.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado **FISCAL DO CONTRATO**.

**4.1.1** Fica designado pela Secretaria demandante como fiscal, o Superintendente Pedagógico, Sr. João Antonio de Brito Lima, o qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**4.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

**4.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **5 FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o 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.

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

**5.3** 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.

#### **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.

*[Handwritten signature]* 2 *[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPECERICA**

ADM 2013/2016

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2015**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015**

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

**DETECTOR DO REGISTRO:** A empresa **MOURA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 23.204.495/0001-76, com sede na Rua Dr. Oswaldo Fortini, nº. 30, Bairro São José, em Barbacena-MG, CEP: 36.205-110, Telefone (32) 3331-8944 / 3051-1915, representada pelo Sr. Marcos Zacarias Campos de Moura, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-12.536.445 e do CPF nº. 050.549.066-81.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos para a Creche Municipal "Tia Sinhá", de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
005	Fogão Industrial, 04 bocas alta pressão com porta-panelas, grelhas 30x30 cm em ferro fundido, em aço galvanizado, registro alta pressão em nylon, pintura eletrostática a pó que resiste a alta temperatura, 0,83x0,73x0,49, Acompanha válvula compatível, Marca: Cernaf	Unidade	01	347,40	347,40

VALOR GLOBAL: R\$ 347,40 (trezentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos)

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante.

2.2 Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **20 (vinte) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

2.2.1 A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 12h00 as 17h00, na Praça Geraldo Correa, nº 189, Centro, Creche Tia Sinhá e na Rua José Gominho, nº 85, Bairro Bom Jesus, Creche Maria Perclia.

2.2.2 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

2.4 As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

2.5 Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.6 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



## 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)

**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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, as quais estão previstas na LOA 2015 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes:

Ficha 338: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.30.00
Ficha 340: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.39.00
Ficha 341: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.52.00

### 8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**8.2** 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.

### 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

**9.3** 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.

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

**9.5** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**9.6** 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.

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

**9.8** 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 consequência do fornecimento dos produtos.

### 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



**10.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria Municipal demandante.

**10.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**10.3** 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 demandante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**10.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**10.5** Emitir Autorização de Fornecimento.

### **11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO**

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

**11.1.1** 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;

**11.1.2** 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;

**11.1.3** 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;

**11.1.4** 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.

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

### **12 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**12.1** 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.

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

**12.3** 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.

### **13 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

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

### **14 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

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

*[Handwritten signature]*  
4



## 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)

**14.2** 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.

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

### 15 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**15.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**15.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

**15.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

**15.1.5** 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;

**15.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;

**15.1.7** Por razões de interesse público.

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

**15.3** 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.

**15.4** 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.

### 16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** 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 da Nota de Empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) Inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;

**c) Inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto 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.

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

**16.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegure 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.

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

**16.4** 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.

**16.5** 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

5  
*[Handwritten signature]*



Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**16.6** 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.

**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 014/2013
- 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 061/2015, constante no Processo Licitatório nº 103/2015.

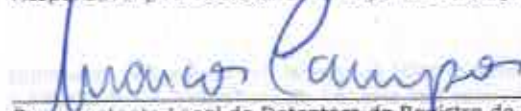
**18 FORO**

**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, 04 de dezembro de 2015.




Representante Legal do Município  
 Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo – CPF/MF nº. 654.089.266-72  
 Superintendente de Planejamento e Gestão Escolar  
 Responsável pela Secretaria Municipal de Educação



Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
 Sr. Marcos Zacarias Campos de Moura - CPF nº. 050.549.066-81  
 MOURA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA.  
 CNPJ nº. 23.204.495/0001-76

Visto:

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

**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)**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2015****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015**

**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 **UNIFORMES DIAS EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.638.444/0001-00, com sede na Rua Bahia, nº. 1680, Bairro São Sebastião, em Divinópolis-MG, CEP: 35.500-068, Telefone (37) 3222-4832, representada pela Sra. Dannyellen Geralda Alves Dias, portadora da Cédula de Identidade RG nº. M-7.489.752 e do CPF nº. 887.229.296-49,

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes para a Creche Municipal "Tia Sinhá", de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
001	<b>Blusa infantil</b> , manga curta, confeccionada em malha PV anti-pilim, cor cinza. A bainha da barra e das mangas com 2,0cm pronta costurada em máquina. Utilizar linha na cor do tecido para a fabricação da peça. Personalização da peça com silkagem do slogan da Creche "Tia Sinhá" colorido (conforme modelo). Nos tamanhos 04 - 06 - 08. Marca:	Unidade	100	10,50	1.050,00
002	<b>Blusa infantil</b> , sem mangas, confeccionada em malha PV anti-pilim, cor cinza. A bainha da barra e das mangas com 2,0cm pronta costurada em máquina. Utilizar linha na cor do tecido para a fabricação da peça. Personalização da peça com silkagem do slogan da Creche "Tia Sinhá" colorido (conforme modelo). Nos tamanhos 04 - 06 - 08.	Unidade	50	10,50	525,00
003	<b>Blusa adulto</b> , manga curta, confeccionada em malha PV anti-pilim, cor cinza. A bainha da barra e das mangas com 2,0cm pronta costurada em máquina. Utilizar linha na cor do tecido para a fabricação da peça. Personalização da peça com silkagem do slogan da Creche "Tia Sinhá" colorido (conforme modelo). Nos tamanhos M e G.	Unidade	30	13,00	390,00
004	<b>Bermuda infantil</b> , confeccionada em Helanca Colegial, cor azul, bolso externo na parte de traz do lado direito de quem veste no próprio tecido, azul. O bolso será costurado e pespontado. Costuras entre pernas e ganchos costuradas em máquina overloque. Cintura da bermuda com elástico 4,0cm de largura costurado em máquina overloque e rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente. Barra da bermuda com 2,0 cm de largura em cobertura 2 agulhas largas. Utilizar linha na cor do tecido para a fabricação da peça. Nos tamanhos 04 - 06 - 08.	Unidade	100	11,00	1.100,00
VALOR GLOBAL: R\$ 3.065,00 (três mil e sessenta e cinco reais).					





## 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)

### 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **20 (vinte) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

**2.2.1** A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 12h00 às 17h00, na Praça Geraldo Correa, nº 189, Centro, Creche Tia Sinhá e na Rua José Gominho, nº 85, Bairro Bom Jesus, Creche Maria Percília.

**2.2.2** 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**2.3** Os itens 01, 02, 03 (blusas) e 04 (bermuda) deverão ser confeccionados obedecendo aos critérios de controle e eficiência, empregando na confecção destes, serviços e materiais de qualidade, de forma a atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m).

**2.3.1** As peças deverão receber inspeção de limpeza final de fios e linhas excedentes das costuras; as bordas aparentes deverão ser revestidas por costuras duplas. O produto final deverá ter boa apresentação, sem cortes, fechamentos e fixações que prejudiquem sua estética. Cada peça deverá trazer internamente etiqueta com as seguintes informações: Nome do fabricante, CNPJ, tamanho do manequim e composição do tecido.

**2.3.2** As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens. As bordas deverão ser overlocadas a fim de evitar desfiamento do tecido ou esgarçamento nas costuras. O acabamento deverá ser perfeito e as peças deverão ser confeccionadas em tecido que não encolha ou fique retorcido após sucessivas lavagens.

**2.3.3** Os logotipos devem ser aplicados diretamente sobre o tecido. No processo serigráfico/silkagem usar tinta adequada, cor firme, que não descure nem manche, mesmo após sucessivas lavagens.

**2.3.4** As peças devem ser entregues individualmente acondicionadas em sacos plásticos de polietileno transparente.

**2.4** As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

**2.5** Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.6** Os itens 01, 02, 03 e 04 estarão sujeitos a apresentação de amostras, caso sejam solicitadas pela Secretaria demandante. A Contratada deverá apresentar para aprovação, em no máximo **07 (sete) dias** da solicitação, uma unidade de cada item, para fins de verificação com as especificações estabelecidas nesta Ata.

**2.6.1** Caso a amostra apresentada seja rejeitada a Contratada terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas** para apresentação de uma nova amostra nas especificações solicitadas. Esta amostra não será devolvida e também não constará como item entregue.

**2.7** 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.

**3.2** Os bens serão recebidos **provisoriamente** pelo Município para posterior conferência de conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, **definitivamente**, decorridos **3 (três) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito

 2



## 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)

cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação às condições de entrega e conformidade do objeto.

**3.3** 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 **03 (três) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

**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 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**4.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**4.1.1** Fica designado pela Secretaria demandante como fiscal, o Superintendente Pedagógico, Sr. João Antonio de Brito Lima, o qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**4.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

**4.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 5 FORMA DE PAGAMENTO

**5.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o 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.

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

**5.3** 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.

### 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,

*al fu.* 3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.559-000 – Tel. (37)3341-8500

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

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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, as quais estão previstas na LOA 2015 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes:

<b>Ficha 338:</b> 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.30.00
--

<b>Ficha 340:</b> 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.39.00
--

<b>Ficha 341:</b> 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.52.00
--

### 8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**8.2** 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.

### 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

**9.3** 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.

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

**9.5** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**9.6** 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.

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

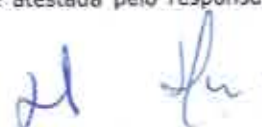
**9.8** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos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

### 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria Municipal demandante.

**10.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**10.3** 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

 4



## 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)

Secretaria demandante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**10.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**10.5** Emitir Autorização de Fornecimento.

### 11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

**11.1.1** 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;

**11.1.2** 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;

**11.1.3** 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;

**11.1.4** 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.

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

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

**12.1** 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.

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

**12.3** 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.

### 13 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

### 14 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

**14.2** 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.

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



## 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)

### 15 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**15.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**15.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

**15.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

**15.1.5** 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;

**15.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;

**15.1.7** Por razões de interesse público.

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

**15.3** 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.

**15.4** 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.

### 16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** 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 da Nota de Empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) Inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;

**c) Inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto 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.

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

**16.3** 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.

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

**16.4** 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.

**16.5** 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.

**16.6** 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.



**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 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 014/2013
- 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 061/2015, constante no Processo Licitatório nº 103/2015.


**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, 04 de dezembro de 2015.




Representante Legal do Município  
Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo – CPF/MF nº. 654.089.266-72  
Superintendente de Planejamento e Gestão Escolar  
Responsável pela Secretaria Municipal de Educação



Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
Sra. Dannyellen Geralda Alves Dias - CPF nº. 887.229.296-49  
UNIFORMES DIAS EIRELI-EPP  
CNPJ nº. 10.638.444/0001-00

Visto:

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

**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)**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2015****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2015****PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015**

**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 **DIGITAL INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.448.910/0001-55, com sede na Av. Jovê Soares, nº. 1330, Bairro Centro, em Itaunã-MG, CEP: 35.680-348, Telefone (37) 3242-4744, representada pelo Sr. Carlos Alexandre Sousa (procurador), portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-12.933.004 e do CPF nº. 080.818.516-07.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos para as Creches Municipais "Maria Percília" e "Tia Sinhá", de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
008	<b>Aparelho Minisystem</b> , com 02 caixas acopladas, potência mínima de 140WRMS, compatível com as mídias: CD, CD-R, CD-RW, MP3, entrada USB, entrada para fone de ouvido, voltagem: bivolt. Marca: Philco	Unidade	02	474,00	948,00
009	<b>Aparelho de DVD Player</b> , compatível com as mídias: CD, CD-R, CD-RW, MP3, entrada USB, voltagem: bivolt Marca: Lennox	Unidade	02	107,28	214,56
010	<b>Liquidificador de uso doméstico</b> , com copo em acrílico, 2 velocidades, com Função Pulsar, Capacidade para Triturar Gelo, voltagem: Bivolt. Marca: Mondial	Unidade	02	72,40	144,80
011	<b>Máquina de Lavar roupas com capacidade de até 11kg</b> , 5 programas de lavagem; funções: lava, enxagua, centrifuga; 4 níveis de água, compartimentos para: sabão em pó, amaciante e alvejante, proteção do motor, filtro de plumas e fiapos; voltagem 127W. Marca: Colormaq	Unidade	01	1.277,10	1.277,10
006	<b>Televisor</b> , 42 polegadas, tela plana, cor preta, garantia mínima de 01 ano, áudio estéreo e outras funções, entradas para áudio e vídeo, closed caption, controle remoto, programação manual e automática, alimentação 110v e 220v, antena interna. Marca: Philco	Unidade	02	1.680,00	3.360,00
VALOR GLOBAL: R\$ 5.944,46 (cinco mil, novecentos e quarenta e quatro reais e quarenta e seis centavos).					



## 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)

### 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **20 (vinte) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

**2.2.1** A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 12h00 às 17h00, na Praça Geraldo Correa, nº 189, Centro, Creche Tia Sinhá e na Rua José Gominho, nº 85, Bairro Bom Jesus, Creche Maria Perclia.

**2.2.2** 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**2.4** As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

**2.5** Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.6** 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.

**3.2** Os bens serão recebidos **provisoriamente** pelo Município para posterior conferência da conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, **definitivamente**, decorridos **3 (três) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação às condições de entrega e conformidade do objeto.

**3.3** 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 **03 (três) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

**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 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**4.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**4.1.1** Fica designado pela Secretaria demandante como fiscal, o Superintendente Pedagógico, Sr. João Antonio de Brito Lima, o qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**4.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e

*Jm.*





## 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)

continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

**4.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 5 FORMA DE PAGAMENTO

**5.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o 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.

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

**5.3** 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.

### 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 reajuste em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reajuste 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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, as quais estão previstas na LOA 2015 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes:

Ficha 338: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.30.00
Ficha 340: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.39.00

*fn.* 3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

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

Ficha 341: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.52.00

### 8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**8.2** 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.

### 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

**9.3** 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.

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

**9.5** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**9.6** 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.

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

**9.8** 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.

### 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria Municipal demandante.

**10.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**10.3** 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 demandante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**10.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**10.5** Emitir Autorização de Fornecimento.

### 11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

**11.1.1** 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

*fln.*



## 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)

serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**11.1.2** 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;

**11.1.3** 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;

**11.1.4** 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.

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

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

**12.1** 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.

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

**12.3** 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.

### 13 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

### 14 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

**14.2** 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.

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

### 15 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**15.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**15.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

**15.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

**15.1.5** 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

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

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

**15.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Municipal;

**15.1.7** Por razões de interesse público.

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

**15.3** 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.

**15.4** 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.

### 16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** 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 n.º 8.666/93 e 7º da Lei Federal n.º. 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 da Nota de Empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) Inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;

**c) Inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto 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.

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

**16.3** 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 n.º. 8.666/93.

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

**16.4** 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.

**16.5** 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.

**16.6** 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.


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

**17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

**17.1.1** Nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e posteriores alterações;

**17.1.2** No Decreto Municipal n.º 014/2013

**17.1.3** Na Lei Federal n.º. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

 6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

**ADM 2013/2016**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.350-000 – Tel. (37)3341-8500

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

**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 061/2015, constante no Processo Licitatório nº 103/2015.

**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, 04 de dezembro de 2015.

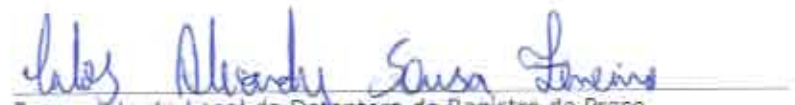


Representante Legal do Município

Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo - CPF/MF nº: 654.089.266-72

Superintendente de Planejamento e Gestão Escolar

Responsável pela Secretaria Municipal de Educação




Representante Legal da Detentora do Registro de Preço

Sr. Carlos Alexandre Sousa - CPF nº. 080.818.516-07

DIGITAL INFORMÁTICA E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ nº. 05.448.910/0001-55

Visto: \_\_\_\_\_

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





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)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2015

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

**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 **ASTEM MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA.-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.422.644/0001-17, com sede na Rua Vereadora Maria Hilda, nº. 211, Bairro Centro, em Formiga-MG; CEP: 35.570-000, Telefone (37) 3322-2317, representada pelo Sr. Alencar Henrique Rodrigues, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-8.467.378 e do CPF nº. 045.168.376-50.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de armários de aço para as Creches Municipais "Maria Percília" e "Tia Sinhá", de acordo com as especificações e preços abaixo registrados, em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
007	Armário de aço, modelo duas portas, pintura eletrolítica, antiferruginoso, chapa 26, fechadura Yale, medidas 1,98x90x40, Marca: Mogiano Modelo: MAA900	Unidade	02	304,00	608,00
VALOR GLOBAL: R\$ 608,00 (seiscentos e oito reais)					

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Secretaria demandante.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues juntamente com as respectivas Notas Fiscais, no prazo máximo de **20 (vinte) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser emitida pela Diretoria de Compras.

**2.2.1** A entrega deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 12h00 às 17h00, na Praça Geraldo Correa, nº 189, Centro, Creche Tia Sinhá e na Rua José Gominho, nº 85, Bairro Bom Jesus, Creche Maria Percília.

**2.2.2** 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 dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**2.4** As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

**2.5** Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.6** 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.

*JN*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8300

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

**3.2** Os bens serão recebidos **provisoriamente** pelo Município para posterior conferência da conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, **definitivamente**, decorridos **3 (três) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação às condições de entrega e conformidade do objeto.

**3.3** 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 **03 (três) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

**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 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**4.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**4.1.1** Fica designado pela Secretaria demandante como fiscal, o Superintendente Pedagógico, Sr. João Antonio de Brito Lima, o qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**4.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

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

**4.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### 5 FORMA DE PAGAMENTO

**5.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o 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.

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

**5.3** 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.

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

*flu* 2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

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

**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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**7.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo, as quais estão previstas na LOA 2015 e no exercício subsequente pelas dotações correspondentes:

Ficha 338: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.30.00
---

Ficha 340: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.39.00
---

Ficha 341: 02.06.01.12.365.0009.2055 - 3.3.90.52.00
---

### 8 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

**8.2** 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.

### 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

**9.3** 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.

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

**9.5** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**9.6** 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.

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

**9.8** 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 conseqüências do fornecimento dos produtos.

### 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1** Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos produtos através da Secretaria Municipal demandante.

**10.2** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.





## 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)

**10.3** 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 demandante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**10.4** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**10.5** Emitir Autorização de Fornecimento.

### 11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

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

**11.1.1** 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;

**11.1.2** 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;

**11.1.3** 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;

**11.1.4** 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.

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

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

**12.1** 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.

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

**12.3** 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.

### 13 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

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

### 14 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

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

**14.2** 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.



## 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)

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

### 15 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**15.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**15.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

**15.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

**15.1.5** 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;

**15.1.6** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;

**15.1.7** Por razões de interesse público.

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

**15.3** 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.

**15.4** 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.

### 16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** 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 n.º 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 da Nota de Empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) Inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho;

**c) Inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto 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.

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

**16.3** 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.

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

**16.4** 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.

**16.5** 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.

**16.6** 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.



**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)

decorrente das infrações cometidas.

**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 014/2013

**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 061/2015, constante no Processo Licitatório nº 103/2015.

**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, 04 de dezembro de 2015.

Representante Legal do Município

Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo – CPF/MF nº. 654.089.266-72

Superintendente de Planejamento e Gestão Escolar

Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

---

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço

Sr. Alencar Henrique Rodrigues - CPF nº. 045.168.376-50

ASTEM MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA.-ME

CNPJ nº. 07.422.644/0001-17

Visto:

---

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