



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 067/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017**

**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 **MJ MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.933.196/0001-23, com sede na Av. Doutor Henrique Braga, nº. 80A, Bairro Centro, em Formiga-MG, CEP: 35.570-000, Telefone (37) 3322-4214, representada pelo Sr. Jader da Costa Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-10.791.841 e do CPF nº. 037.820.126-31.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos itens baixo relacionados, de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
05	05	Unidade	<b>Aparelho Microsystem</b> - com 02 caixas acopladas, potência mínima de 140WRMS, compatível com as mídias CD, CD-R, CD-RW e MP3, entrada USB, entrada para fone de ouvido, bivolt. Marca: Multilaser SP 41	359,00	1.795,00
09	40	Unidade	<b>Cadeira Fixa Estofada</b> - A/E injetado curvo, tubo 7/8, base preta, tecido preto. Marca: Fort Móveis 7/8	44,50	1.780,00
29	06	Unidade	<b>Conjunto de Mesa para Refeitório com 02 bancos</b> - mesa medindo 3,00 (no mínimo 10 lugares) confeccionado em madeira de 18 mm, tampo da mesa e dos bancos em fórmica na cor branca, bordas com acabamento em pvc, estrutura metálica, pintura eletrostática em tinta epóxi pó na cor preta, sapatas em borracha. Marca: Fort Móveis Refeitório	555,00	3.330,00
<b>Valor Total: R\$ 6.905,00 (seis mil, novecentos e cinco reais)</b>					

**1.1** Os bens devem ser novos, não apresentar deformações, danos ou vícios e devem estar dentro dos padrões de funcionalidade exigidos em sua categoria.

**1.2** Os bens fornecidos deverão estar cobertos por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem por um período mínimo de 12 (doze) meses.

**1.2.1** A garantia dos bens consiste na obrigação, por parte da Contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da Unidade Administrativa demandante. Os bens deverão ser fornecidos mediante Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Administração, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.

**2.2** Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento. A entrega deverá ser feita na sede do Município de Itapecerica, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de **12h00 as 17h00**, nos endereços abaixo:

- a) Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapecerica;
- b) Travessa Alberto Couto, nº 35, Centro, Itapecerica;
- c) E.M. "Severo Ribeiro" – R. Major Egídio Luís Cerqueira, nº 21, Centro;
- d) E.M. "Cônego Cesário" – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, Bairro Bom Jesus;
- e) Pré-Escolar "Manoel Rodrigues Pereira" – Rua Hermano F. de Carvalho, nº 30;
- f) Creche Municipal "Maria Percília" – Rua José Gominho nº 86, Bairro Bom Jesus;
- g) E. M. de Educação Especial "Antonietta Junqueira N. Cordeiro" – Rua Rodrigues Pereira, nº 66, Centro.

**2.3** Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste 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, devendo esta realizar a descarga e movimentação dos bens até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

**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 do objeto se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**3.1.1** 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 **5 (cinco) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação as condições de entrega e conformidade do objeto.

**3.2** Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas.

**3.2.1** A Contratada é obrigada a substituir, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade com o licitado, a qual terá um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizar a troca do produto, caso seja rejeitado.

2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

## 4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

## 5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2017:

Ficha 35: 02.02.01.04.122.0001.2004 - 4.4.90.52.00
Ficha 60: 02.02.01.24.722.0001.2009 - 4.4.90.52.00
Ficha 72: 02.02.03.06.183.0004.2033 - 4.4.90.52.00
Ficha 87: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 4.4.90.52.00
Ficha 94: 02.02.05.04.124.0001.2007 - 4.4.90.52.00
Ficha 116: 02.04.01.04.121.0001.2017 - 4.4.90.52.00
Ficha 124: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 129: 02.04.01.04.122.0001.2012 - 4.4.90.52.00
Ficha 134: 02.04.01.04.122.0001.2014 - 4.4.90.52.00
Ficha 139: 02.04.01.04.122.0001.2016 - 4.4.90.52.00
Ficha 165: 02.04.01.04.123.00001.2018 - 4.4.90.52.00
Ficha 170: 02.04.01.04.128.0001.2015 - 4.4.90.52.00
Ficha 189: 02.05.01.10.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 216: 02.05.02.10.301.0006.1044 - 4.4.90.52.00
Ficha 224: 02.05.02.10.301.0006.2037 - 4.4.90.52.00
Ficha 239: 02.05.02.10.302.0006.1045 - 4.4.90.52.00
Ficha 247: 02.05.02.10.302.0006.2038 - 4.4.90.52.00
Ficha 262: 02.05.02.10.303.0006.2039 - 4.4.90.52.00
Ficha 276: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 283: 02.06.01.12.122.0001.2097 - 4.4.90.52.00
Ficha 299: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 4.4.90.52.00
Ficha 318: 02.06.01.12.365.0009.2053 - 4.4.90.52.00
Ficha 329: 02.06.01.12.367.0014.2101 - 4.4.90.52.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020

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

Ficha 335: 02.07.01.04.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 368: 02.07.01.15.452.0022.1121 - 4.4.90.52.00
Ficha 371: 02.07.01.15.452.0022.1126 - 4.4.90.52.00
Ficha 380: 02.07.01.15.452.0022.1124 - 4.4.90.52.00
Ficha 401: 02.07.01.26.451.0022.2133 - 4.4.90.52.00
Ficha 414: 02.07.01.26.782.0022.2135 - 4.4.90.52.00
Ficha 420: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 436: 02.08.02.08.243.0001.2110 - 4.4.90.52.00
Ficha 446: 02.08.03.08.241.0015.2075 - 4.4.90.52.00
Ficha 451: 02.08.03.08.244.0001.2107 - 4.4.90.52.00
Ficha 456: 02.08.03.08.244.0015.2078 - 4.4.90.52.00
Ficha 464: 02.08.03.08.244.0016.2080 - 4.4.90.52.00
Ficha 474: 02.09.01.13.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 494: 02.09.01.13.392.0020.2087 - 4.4.90.52.00
Ficha 502: 02.09.01.27.812.0019.2085 - 4.4.90.52.00
Ficha 515: 02.09.02.13.391.0020.2090 - 4.4.90.52.00
Ficha 519: 02.09.02.13.391.0021.2091 - 4.4.90.52.00

#### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

**7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.
- 7.2 Fornecer e entregar os bens nos locais indicados pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.
- 7.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.
- 7.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.
- 7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.
- 7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.
- 7.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.1.1 Ficam designados pelas Secretarias demandantes como FISCAIS, os Senhores **José Carneiro Nascimento** (Chefia de Gabinete), **Cristina Gondim Rabelo de Carvalho** (Sec. Obras), **Luciana Silva Ferreira** (Sec. Educação), **Maria Marlene Santos** (Sec. Saúde), **Edna Ribeiro Nascimento Oliveira** (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças) e **Clarissa Gonçalves Souza Silveira** (Sec. Assistência Social), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

9.2 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.

9.3 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.

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

### **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O controle do Registro de Preços será feito pelos fiscais indicados pelas Secretarias Municipais demandantes, aos quais competem:

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

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

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

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

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

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

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

11.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

11.5 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO**

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

**13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO**

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

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

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

**14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

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

14.1.6 For declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

14.1.7 Por razões de interesse público;

14.1.8 A pedido do fornecedor.

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

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

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

**15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**

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

- a) **retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do 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 do 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.

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

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

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

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

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

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

#### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

17.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2016

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

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

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 040/2017, constante no Processo Licitatório nº 067/2017.

#### 18 FORO

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

8





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 14 de setembro de 2017.

*Flávia Lamounier Araújo Alves*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: Sra. Flávia Lamounier Araújo Alves  
Secretária Municipal de Assistência Social

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: Nivaldo Selmo Diniz Araújo  
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: Lara Dias  
Secretária Municipal de Saúde

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: Jeanete Aparecida Gondim  
Secretária Municipal de Educação

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: Guilherme Oliveira  
Secretário Municipal de Obras e Transportes

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: Simone Toledo Mezêncio  
Secretário Municipal de Cultura Esporte e Turismo

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**  
Representante legal: José Carneiro Nascimento  
Chefe de Gabinete

*JADER DA COSTA SILVA*  
\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
Sr. Jader da Costa Silva - CPF/MF: 037.820.126-31  
MJ MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA.  
CNPJ/MF: 27.933.196/0001-23

Visto: \_\_\_\_\_  
Dra. Raquel Batista Gomes  
OAB/MG 112.731  
Assessora Jurídica I

*[Signature]*  
Raquel Batista Gomes Araújo  
Ass. Jurídica I OAB/MG 112.731  
Pref. Municipal de Itapecerica/MG