



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018**

**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 LOJÃO DE IMPORTADOS OPÇÕES MIL- JUELITON SANTOS OLIVEIRA -ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.016.248/0001-90, com sede na Rua Conego Domiciano, nº. 210, Bairro: Centro, Cidade: Itapecerica/MG CEP: 35.550-000, Telefone(37) 3341-1154, representada pelo Sr. Jueliton Santos Oliveira, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-4.316.485 SSPMG e do CPF nº. 884.518.286-04.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1 Registro de preços para eventual aquisição de materiais de armarinho, fogos de artifício e instrumento musical para as comemorações do bicentenário do Reinado do Rosário, 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	QUANT	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	100	Rolo c/10 Metros	Fita de cetim, de 5 cm, cores variadas (azul, amarelo, preto, vermelho)	Progresso	R\$ 11,50	R\$1.150,00
02	30	Rolo c/10 Metros	Franja dourada, medindo 10 cm de largura	São José	R\$ 37,85	R\$1.135,50
13	800	Metro	Tecido Cetim floral, com fundo nas cores variadas (azul, verde, vermelho, amarelo)	Garratextil	R\$ 8,65	R\$ 6.920,00
15	200	Metro	Tecido Crepe, fundo vinho e estampa verde e preta	Garratextil	R\$ 12,19	R\$ 2.438,00
18	100	Metro	Tecido Tricoline, cor vermelha	Garratextil	R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
<b>R\$ 12.793,50 (Doze Mil e Setecentos e Noventa e Três Reais e Cinquenta Centavos)</b>						

**2 FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a solicitação da Secretaria demandante, as quais serão definidas de acordo com a demanda.

**2.2** Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, situada na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, em quantidades a serem indicadas na Autorização de Fornecimento.

**2.2.1** A entrega dos produtos deverá ser feita de segunda a sexta-feira, no horário das **12h às 17h**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Autorização.

**2.3** Os produtos devem ser entregues na embalagem em perfeito estado, sem sinais de violação, conter data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor), quando for o caso. Todos os produtos entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de



*Assinatura*



qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

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

3.2 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da notificação por escrito para realizarem a substituição do produto caso seja rejeitado.

### 4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preços, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *“a indicação da dotação orçamentária é exigível antes da assinatura do contrato”* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2018, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

6.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os



incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

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

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

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

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

**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 produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

**7.7** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento 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.

**7.8** 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.

## **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 do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**9.1.1** Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Sra. Vanessa Maria Mesquita Ribeiro**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**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 o Contratante 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 a 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 por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

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

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

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

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

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

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

### 12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: [www.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** Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

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

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

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

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

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.



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

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

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

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal 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 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 15% (quinze 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 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 n.º. 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 à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

## 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2017/2020

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

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.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 014/2016
- 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 039/2018, constante no Processo Licitatório nº 065/2018.

## 18 FORO

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

Itapecerica/MG, 19 de Julho de 2018.

Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo  
Sr.<sup>a</sup> Simone Toledo Mezencio  
CPF/MF nº. 798.614.826-87

Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
Sr. Jueliton Santos Oliveira  
CPF: 884.518.286-04  
Empresa: LOJÃO DE IMPORTADOS OPÇÕES MIL- JUELITON SANTOS OLIVEIRA -ME  
CNPJ: 07.016.248/0001-90

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