



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 018/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019

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 **JOÃO FRANCISCO BRÁULIO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.845.560/0001-01, com sede na Rua Pereira Guimarães, nº. 67, Bairro Centro, em Mateus Leme-MG, CEP: 35.670-000, Telefone (31) 3535-1977/2872, representada pelo Sr. Eduardo Henrique Ferreira Mangni (procurador), portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-115051586-48 SSP MG e do CPF nº. 115.051.586-48.

1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
2	MONITOR LED 21,5" ou superior - cor preta; formato: 16:9; resolução máxima: 1920x1080 - 60 Hz, ajuste de altura e rotação do monitor, conector de entrada: D-SUB (RGB), DVI, HDMI. Marca: AOC Modelo: E2280SWDN	Unidade	20	545,00	10.900,00

VALOR TOTAL: R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais).

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

1.3 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.

2 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 Os bens deverão ser fornecidos mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, a qual será emitida pela Diretoria de Compras.

2.2 A entrega dos bens deverá ser feita de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 12h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapeçerica/MG. O prazo máximo de entrega será de **15 (quinze) dias** e começará a ser contado do recebimento da AF.

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

2.4 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).



2.5 No ato da entrega deverão ser fornecidos juntamente com os respectivos produtos os manuais dos equipamentos em português.

2.4 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos materiais, 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.

3.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** pelo Contratante para posterior conferência da conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, **definitivamente**, decorridos **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas da obrigações assumidas em relação as condições de entrega e conformidade do objeto.

3.3 O recebimento estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados no objeto.

3.4 Verificada a desconformidade do objeto, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas nesta Ata.

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

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados **à vista, após o recebimento definitivo dos bens**, mediante o ateste da Contratante e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) 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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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 apenas 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 2019, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

Assinatura

[Assinatura]

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2017/2020

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

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 pelos preços inicialmente registrados durante esse período.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter atualizado durante toda a vigência do 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 no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

7.7 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte, 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 dos produtos através do responsável designado pela Unidade 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 nesta Ata, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pela respectiva Autorização de Fornecimento.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

9 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

9.1.1 Fica designado pelas Secretarias demandantes como FISCAL, o **Sr. Edson Duarte Medeiros Júnior**, ao qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

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

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

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

10.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as



divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

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

11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

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

12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.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 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;



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

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

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

14.1.7 Por razões de interesse público;

14.1.8 A pedido do fornecedor.

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

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

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

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) retardamento na entrega (atraso injustificado), multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 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 constantes da proposta adjudicada;

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

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

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

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

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

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

15.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser



acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 A presente Ata fundamenta-se:

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

17.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2016

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

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

17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

17.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 010/2019, constante no Processo Licitatório nº. 018/2019.

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, 03 de abril de 2019.

Representante do Órgão Gerenciador
Nivaldo Selmo Diniz Araújo - CPF/MF nº. 483.821.676-91
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças

Representante do Órgão Gerenciador
Guilherme Oliveira - CPF/MF nº. 108.181.666-06
Secretário de Obras e Transportes

Representante do Órgão Gerenciador
José Carneiro Nascimento - CPF/MF nº. 207.034.069-49
Chefe de Gabinete

Representante do Órgão Gerenciador
Jeanete Aparecida Gondim - CPF/MF nº. 695.443.446-91
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

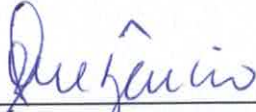
ADM 2017/2020

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

www.itapeçerica.mg.gov.br



Representante do Órgão Gerenciador
Flávia Lamounier Araujo Alves - CPF/MF nº. 048.045.086-27
Secretária de Assistência Social




Representante do Órgão Gerenciador
Simone Toledo Mezêncio - CPF/MF nº. 798.614.826-87
Secretária de Cultura, Esporte e Turismo



Representante do Órgão Gerenciador
Lara Dias - CPF/MF nº. 988.484.616-20
Secretária de Saúde



Representante Legal da Detentora do Registro de Preços
Eduardo Henrique Ferreira Mangni - CPF/MF nº. 115.051.586-48
Empresa: JOÃO FRANCISCO BRÁULIO - ME
CNPJ/MF da empresa: 27.845.560/0001-01

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

