



# 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 015/2014

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014

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

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **CADERPEL COMÉRCIO LTDA.-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.528.105/0001-46, com sede na Rua São Leopoldo, nº. 568, Bairro Santa Cruz, em Belo Horizonte-MG, CEP: 31.150-270, Telefone (31) 3077-3427, representada pelo Sr. Marcos Júnio de Almeida Chaves, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-14.274.635 e do CPF nº. 112.316.566-11.

#### 1 OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
046	Cola Branca Marca: Speed	Litro	145	13,35	1.935,75
045	Cola Branca Marca: Speed	Frasco 90 Gramas	2.985	1,35	4.029,75
047	Corretivo líquido, a base de água Marca: Art Maxi	Caixa 12 Unidades	35	12,35	432,25
084	Fita Dupla face 12mmx30m. Marca: Masterfix	Unidade	100	3,85	385,00
098	Grampeador, até 20 folhas. Marca: Mak	Unidade	20	7,13	142,60
108	Lápis, preto nº 2. Marca: Leo e Leo	Caixa 144 Unidades	250	51,90	12.975,00
136	Pasta Suspensa, em papel cartão kraft, 4 ponteiros plásticos, com arame, visor e etiqueta, medidas 361x240. Marca: Crótons	Unidade	11.800	1,49	17.582,00
157	Tinta Guache, cores variadas, lavável e solúvel em água. Cores miscíveis entre si. Tipo acrílex Marca: Speed	Pote com 250 ml	1.000	2,30	2.300,00
174	Toner Original Samsung SCX3200, D104 total. Marca: Samsung	Unidade	30	119,90	3.597,00
167	Toner Original Brother TN 360. Marca: Brother	Unidade	40	144,00	5.760,00
Total: R\$ 49.139,35 (quarenta e nove mil, cento e trinta e nove reais e trinta e cinco centavos)					

#### 2 FORNECIMENTO DO OBJETO

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

*[Handwritten signatures and initials]*



## 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)

**2.2** Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Itapecerica, em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário de **12h00 as 17h00**, em local a ser indicado pelo Contratante na respectiva autorização. O prazo máximo de entrega será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

**2.2.1** Locais de entrega: Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapecerica; Rua Dona Santa Pedrosa, nº 88, Centro. Itapecerica.

**2.3** 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** Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos materiais, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

**3.1** O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade com o licitado.

**3.2** Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os mesmos possibilitem sua aferição imediata.

**3.3** Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Unidade Administrativa Requisitante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas. Os fornecedores terão um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto, caso seja rejeitado.

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

**3.5** A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer momento e quando couber, encaminhar o material fornecido para exame de qualidade e/ou quantidade/características e, em caso de parecer desfavorável, poderá rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação de multa e de outras penalidades legalmente admissíveis.

### 4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

### 5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias, as quais estão previstas na LOA 2014:

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top right: a signature.  
- Middle right: "Hir".  
- Bottom right: "Jt".  
- Bottom center: "ces".  
- Bottom left: a signature.



# 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)

Ficha 24:	02.01.01.04.122.0001.2002 - 3.3.90.30.00
Ficha 33:	02.02.01.04.122.0001.2004 - 3.3.90.30.00
Ficha 37:	02.02.01.04.122.0001.2006 - 3.3.90.30.00
Ficha 43:	02.02.01.04.122.0001.2097 - 3.3.90.30.00
Ficha 49:	02.02.01.04.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
Ficha 57:	02.02.01.06.181.0004.2032 - 3.3.90.30.00
Ficha 60:	02.02.01.24.722.0001.2009 - 3.3.90.30.00
Ficha 66:	02.02.02.04.122.0001.2005 - 3.3.90.30.00
Ficha 73:	02.02.03.06.183.0004.2033 - 3.3.90.30.00
Ficha 115:	02.04.01.04.121.0001.2017 - 3.3.90.30.00
Ficha 120:	02.04.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 128:	02.04.01.04.122.0001.2012 - 3.3.90.30.00
Ficha 134:	02.04.01.04.122.0001.2014 - 3.3.90.30.00
Ficha 139:	02.04.01.04.122.0001.2016 - 3.3.90.30.00
Ficha 148:	02.04.01.04.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
Ficha 158:	02.04.01.04.122.0003.2098 - 3.3.90.30.00
Ficha 165:	02.04.01.04.123.0001.2018 - 3.3.90.30.00
Ficha 170:	02.04.01.04.128.0001.2015 - 3.3.90.30.00
Ficha 175:	02.04.01.06.181.0004.2029 - 3.3.90.30.00
Ficha 178:	02.04.01.06.182.0004.2030 - 3.3.90.30.00
Ficha 186:	02.05.01.10.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 193:	02.05.01.10.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 202:	02.05.01.10.122.0007.2048 - 3.3.90.30.00
Ficha 218:	02.05.02.10.301.0006.1044 - 3.3.90.30.00
Ficha 224:	02.05.02.10.301.0006.2037 - 3.3.90.30.00
Ficha 234:	02.05.02.10.301.0024.2050 - 3.3.90.30.00
Ficha 243:	02.05.02.10.302.0006.1045 - 3.3.90.30.00
Ficha 249:	02.05.02.10.302.0006.2038 - 3.3.90.30.00
Ficha 257:	02.05.02.10.302.0006.2047 - 3.3.90.30.00
Ficha 261:	02.05.02.10.303.0006.2039 - 3.3.90.30.00
Ficha 267:	02.05.02.10.304.0006.2040 - 3.3.90.30.00
Ficha 275:	02.06.01.12.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 296:	02.06.01.12.361.0008.2052 - 3.3.90.30.00
Ficha 331:	02.06.01.12.365.0009.2053 - 3.3.90.30.00
Ficha 335:	02.06.01.12.367.0014.2072 - 3.3.90.30.00
Ficha 348:	02.06.01.12.367.0014.2101 - 3.3.90.30.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*



Ficha 354:	02.07.01.04.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 433:	02.08.01.08.122.0001.2001 - 3.3.90.30.00
Ficha 441:	02.08.01.08.122.0002.2024 - 3.3.90.30.00
Ficha 444:	02.08.01.08.243.0001.2108 - 3.3.90.30.00
Ficha 448:	02.08.02.08.243.0001.2110 - 3.3.90.30.00
Ficha 452:	02.08.02.08.243.0015.2076 - 3.3.90.30.00
Ficha 455:	02.08.02.08.243.0015.2077 - 3.3.90.30.00
Ficha 458:	02.08.02.08.243.0015.2079 - 3.3.90.30.00
Ficha 462:	02.08.03.08.122.0001.2019 - 3.3.90.30.00
Ficha 465:	02.08.03.08.241.0015.2075 - 3.3.90.30.00
Ficha 469:	02.08.03.08.242.0016.2081 - 3.3.90.30.00
Ficha 474:	02.08.03.08.244.0001.2107 - 3.3.90.30.00
Ficha 479:	02.08.03.08.244.0015.2078 - 3.3.90.30.00
Ficha 488:	02.08.03.08.244.0016.2080 - 3.3.90.30.00
Ficha 496:	02.08.03.08.363.0012.2069 - 3.3.90.30.00

## 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 deste instrumento, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.566/93.

**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 desta ata, será aplicado o realinhamento pleiteado.

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



## 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)

**7.2** Fornecer e entregar os produtos no Município de Itapecerica, nos locais a serem indicados pelo Contratante, dentro dos prazos e condições estabelecidos no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

**7.3** 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.

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

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

**7.6** 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.

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

**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 conseqüências do fornecimento dos produtos.

### **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

**8.3** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria Requisitante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

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

**8.5** Emitir Autorização de Fornecimento.

### **9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

*[Handwritten signatures and initials]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2013/2016**

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

**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** 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.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**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 da 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 PREÇO**

**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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

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

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

**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 por licitar ou contratar com Administração Municipal;

**14.1.7** Por razões de interesse público.

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

**b) inexecução total**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

**c) inexecução parcial**, multa de 5% (cinco 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 à Prefeitura, 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.

*[Handwritten signatures and initials]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**

**ADM 2013/2016**

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

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

**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 prego.

**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 045/2014, constante no Processo Licitatório nº 090/2014.

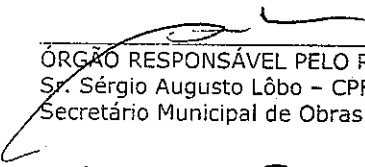
**18 FORO**


**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, 22 de outubro de 2014.

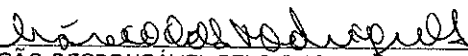
  
\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica  
Sra. Myrna Rios Glissen - CPF/MF nº. 445.035.806-63  
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

  
\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica  
Sra. Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo - CPF/MF nº. 654.089.266-72  
Secretária Municipal de Educação

  
\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica  
Sr. Sérgio Augusto Lôbo - CPF/MF nº. 547.462.056-04  
Secretário Municipal de Obras e Transportes

  
\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica  
Sr. Wesley Maximiliano Braga - CPF/MF nº. 062.876.296-81  
Secretário Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica  
Sra. Gláucia Sbampato Pereira - CPF/MF nº. 801.532.596-04  
Secretária Municipal de Saúde

  
\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica  
Sr. Márcio Chaves Rodrigues - CPF/MF nº. 799.006.746-34  
Responsável pela Chefia de Gabinete





**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)

*Marcos Júnio de A. Chaves*  
DETENTOR DO REGISTRO: **CADERPEL COMÉRCIO LTDA.-ME**  
CNPJ nº. 19.528.105/0001-46  
Sr. Marcos Júnio de Almeida Chaves - CPF/MF nº. 112.316.566-11.

Visto:

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

*g. d. n. d.*  
9  
*[Signature]*