

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017**  
**PROCESSO Nº 005/2017**  
**EDITAL Nº 004/2017**  
**PREGÃO Nº 004/2017**

Ao 01 (um) dia do mês de Fevereiro De 2017, O MUNICÍPIO DE ITINGA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Professora Maria Antônia Gonçalves Reis, 34 – Centro, inscrito no CGC/MF N.º 18.348.748/0001-45, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. ADHEMAR MARCOS FILHO, brasileiro, solteiro, portador do CPF n.º 750.625.346-15 e RG n.º 4.542.286, residente e domiciliado na Rua Humaitá, n.º 10, Bairro Porto Alegre, Itinga - MG, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2017 por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo n.º 005/2017, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos produtos descrito no objeto oferecidos pela a empresa **PAPELARIA E DISTRIBUIDORA SULAMERICANA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Bom Jesus, n.º 323, Bairro Centro, Santa Cruz De Salinas – MG, CEP: 39.563-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.670.994/0001-07 e INSC. EST. n.º 001111514.00-51, representada legalmente pelo Sr<sup>a</sup>. Floripes Miranda Crispim, brasileira, Solteira, Comerciante, portadora do CPF N.º 012.199.986-64 e RG n.º MG - 10.050.930, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal n.º. 053/2014, Lei Federal n.º. 8.666/93 e n.º 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS, em conformidade com o despacho constante do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

**I – OBJETO**

O Objeto É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

- 1.1** – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contido no Edital que precedeu esta Ata de Registro de Preços e dela fica fazendo parte integrante.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	VL. MÉDIO UNT.	VL. TOTAL
<b>ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS QUE ESTEJAM NA CONDIÇÃO DE ME E EPP, CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ART. 48 DA LC 147/14.</b>						
<b>ITENS DE AMPLA CONCORRENCIA (PODERÃO CONCORRER QUALQUER EMPRESA QUE ATENDER TODAS EXIGENCIA DO EDITAL.</b>						

## II - DOS PREÇOS

**2.1** – Os preços a serem pagos à Detentora, serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega das mercadorias.

**2.2** - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento das mercadorias objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pela Prefeitura.

## III - REAJUSTES DE PREÇOS

**3.1** – Os preços poderão ser reajustáveis;

**3.1.1** - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Itinga, poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

**3.1.2** – Os Preços registrados poderão ser minorados pela Prefeitura Municipal de ITINGA mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

**3.1.3** – Os novos preços só serão válidos após sua publicação no D.O.C., retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

**3.2** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições aqui estabelecidas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

#### **IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

#### **V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**5.1** - O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

**5.2** - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.4, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

**5.3** - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

**5.4** - A contratação estará sempre condicionada à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a)** Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social ( CND INSS );
- b)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

**5.5** - A "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade da mercadoria solicitada, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

**5.6** - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

**5.7** - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o “Pedido”, o mesmo deverá ser enviado pelo Correio registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

**5.8** - O prazo máximo para entrega da(s) mercadoria(s), parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante, será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contado a partir do dia seguinte à data do recebimento da “Requisição/Pedido”, ou instrumento equivalente, pela Detentora.

**5.9** - O(s) Técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de ITINGA deverão recusar o recebimento da mercadoria que estiver em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

**5.10** - Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

## **VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§ 1º-O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

§ 2º - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 3º - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

§ 4º A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

**6.1.1** – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**6.2** - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

- 6.2.1 – Cópia da requisição do fornecimento da mercadoria;
- 6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;
- 6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;
- 6.2.4- Cópia reprográfica da Nota de Empenho;
- 6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.
- 6.4 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

## **VII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1 - O fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 7.2 - O(s) técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante efetuará(ao) vistoria no ato da entrega, avaliando as condições das mercadorias. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as normas brasileiras e especificações contidas nesta Ata de R.P., a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades previstas.
  - 7.2.1. A unidade requisitante não poderá receber material diferente daquele objeto do registro de preço ou em desacordo com as especificações técnicas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

## **VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

- 8.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.
- 8.2 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

**8.3** - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

**8.4** - A Detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto no Decreto Municipal N° **053/2014**.

**8.5** - A detentora deverá observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos do Decreto Municipal n° 053/2014, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**8.6** - A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.8.

## **IX – PENALIDADES**

**9.1** - Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu esta Ata e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

**9.1.1** - Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;

**9.1.1.1** - Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados mencionados no item 5.4 desta Ata de R.P.

**9.1.2** - Multa pelo atraso na retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato, quando cabível, sem a devida justificativa, aceita pela Unidade Requisitante: 10,0% (dez inteiros por cento) sobre o seu valor;

**9.1.3** - Multa por dia de atraso na entrega do material programado: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto na Cláusula 9.1.6. desta Ata de R.P., incidindo as consequências legais e contratuais daí advindas.

**9.1.4** - Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições desta Ata: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor do material a ser entregue, independentemente da obrigação de trocá-lo.

**9.1.5** - Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

**9.1.6** - Multa pela inexecução parcial do contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade entregue com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato.

**9.1.7** - Multa pela inexecução total do contrato: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;

**9.1.8** – Multa por cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado, calculado sobre o número de meses faltantes para o término da Ata, considerando os itens e os agrupamentos para o qual o material seria fornecido.

**9.1.9** – Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de ITINGA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.

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

**9.3** - O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de ITINGA. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

## **X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**10.1.1** - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

**10.1.2** - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

**10.1.3** - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

**10.1.4** - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.



**10.2** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**10.2.1** - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**10.3** – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

## **XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

**11.1** – Caberá à Secretaria de Administração, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo portanto fazer uso desta Ata, conforme Decreto nº 053/2014.

**11.2** - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

**11.3** - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá a mesma regra.

## **XII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**12.2** - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

**12.3** – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.



**12.4** - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Nº 053/2014, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

**12.5** - A Detentora no ato da assinatura desta Ata apresentou:

**12.5.1** – Certidão negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município sede da contratada.

**12.5.2** – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND INSS.

**12.5.3** – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

**12.6** - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação do PAL nº 005/2017, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão.

**12.7** – Fica a Detentora, convocada para a sessão pública que acontecerá trimestralmente, em sessão pública.

Fica eleito o foro da Comarca de ARAÇUAÍ/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, mandou o Sr. PREFEITO MUNICIPAL, que lavrasse a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

---

**ADHEMAR MARCOS FILHO**  
Prefeito Municipal de Itinga – MG

---

**PAPELARIA E DISTRIBUIDORA SULAMERICANA LTDA**  
**Empresa Licitante**

TESTEMUNHAS: 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_