

**Ata de Registro de Preço nº. 013/2020**  
**Processo Administrativo nº. 009/2020**  
**Pregão Presencial nº. 010/2020**  
**Validade da Ata: 17/02/2021**

Aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2020, o **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaraniésia/MG, CEP 37810-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação das Secretarias Municipais, neste ato representado pela Chefe de Gabinete, Srt<sup>a</sup>. Vivian Patrícia Silva Boturi, brasileira, solteira, advogada, residente e domiciliado na Rua João Candido de Souza, nº. 178, Vila Santa Barbara, nesta cidade, portadora do CPF nº. 054.796.476-52 e do RG nº MG-11.921.125 SSP/MG, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pelas Leis nº. 147/2017 e Lei nº. 155/2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR DE SERVIÇO, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

**FORNECEDOR: ML DO BRASIL EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI**, com sede na Rua Doutor Carvalho, nº 123, Sala 01, Centro, Passos/MG, CEP 37900-100, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº. 34.075.109/0001-00, neste ato representada pela Senhora Luzia de Fátima Franklin Reis, residente em Passos/MG, portador da Carteira de Identidade n.º. MG-11.175.457 SSP/MG e CPF n.º 106.036.906-02.

**1. DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto o registro de preço para aquisição de estantes, armário e arquivo em aço para fornecimento eventual e futuro pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a contratar os serviços nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

**2. DOS PREÇOS.** Os quantitativos e preços registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

**3. DA VIGÊNCIA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados **a partir de 18/02/2020.**

**4. DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.** O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

**5. DOS RECURSOS FINANCEIROS.** Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

<i>Ficha</i>	<i>Elemento/Dotação</i>
6 - Manutenção Das Atividades Do Gabinete Do Prefeito - Outros Materiais De Consumo	02.10.01.04.122.0052.2.004 - 3.3.90.30.99
15 - Manutenção Das Atividades Da Chefia Do Executivo - Outros Materiais De Consumo	02.10.01.04.122.0052.2.201 - 3.3.90.30.99
30 - Manutenção Das Atividades Do Procon - Outros Materiais De Consumo	02.11.0104.122.0052.2.006 - 3.3.90.30.99
38 - Manutenção Das Atividades Procuradoria E Corregedoria Geral - Outros Materiais De Consumo	02.11.0104.122.0052.2.203 - 3.3.90.30.99
56 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Outros Materiais De Consumo	02.20.0104.122.0052.2.205 - 3.3.90.30.99
65 - Manutenção Atividades Divisão Gestão De Pessoas - Outros Materiais De Consumo	02.20.0104.122.0052.2.206 - 3.3.90.30.99
75 - Manutenção Atividades Divisao Licit, Compras E Material - Outros Materiais De Consumo	02.20.0104.122.0052.2.207 - 3.3.90.30.99
80 - Manutenção Atividades Do Paço Municipal - Outros Materiais De Consumo	02.20.0104.122.0052.2.240 - 3.3.90.30.99
84 - Manutenção Atividades Centro Administrativo - Outros Materiais De Consumo	02.20.0104.122.0052.2.241 - 3.3.90.30.99
92 - Manutenção De Convênio Policia Civil - Outros Materiais De Consumo	02.20.0106.181.0101.2.012 - 3.3.90.30.99
95 - Manutenção Convênio Policia Militar - Outros Materiais De Consumo	02.20.0106.181.0102.2.013 - 3.3.90.30.99
114 - Manutenção Atividades Sec. Planejamento, Orçamento E Informação - Outros Materiais De Consumo	02.30.01.04.121.0052.2.226 - 3.3.90.30.99
125 - Manutenção Atividades Cpd - Centro Proc. Dados - Outros Materiais De Consumo	02.30.01.04.122.0052.2.128 - 3.3.90.30.99
133 - Manut. Atividades Divisao Patrimonio, Protocolo E Serv. Gerais - Outros Materiais De Consumo	02.30.01.04.122.0052.2.208 - 3.3.90.30.99
146 - Manutenção Das Atividades Secretaria Municipal De Finanças - Outros Materiais De Consumo	02.30.01.04.123.0053.2.209 - 3.3.90.30.99
161 - Manutenção Atividades Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Outros Materiais De Consumo	02.30.01.04.124.0055.2.207 - 3.3.90.30.99
175 - Manutenção Atividades Divisão De Cadastro, Tributos E Fiscalização - Outros Materiais De Consumo	02.30.01.04.129.0053.2.025 - 3.3.90.30.99
201 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Munic. Obras - Outros Materiais De Consumo	02.40.01.04.122.0052.2.210 - 3.3.90.30.99
278 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Meio Ambiente - Outros Materiais De Consumo	02.50.01.18.541.0615.2.212 - 3.3.90.30.99
304 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secr. Desenv. Socioeconomico - Outros Materiais De Consumo	02.51.01.04.122.0052.2.145 - 3.3.90.30.99
343 - Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Educação - Outros Materiais De Consumo	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.99
366 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental - Outros Materiais De Consumo	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.99
430 - Manutenção Das Atividades Ensino Infantil - Outros Materiais De Consumo	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.99



## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

451 - Manutenção Atividades Divisão Cultura E Turismo - Outros Materiais De Consumo	02.70.01.13.392.0471.2.061 - 3.3.90.30.99
495 - Manutenção Ativ. Adm. Geral Secret. Munic. Cult, Esporte E Turismo - Outros Materiais De Consumo	02.70.01.27.122.0720.2.218 - 3.3.90.30.99
537 - Manutenção Das Atividades Adm. Secretaria Munic. De Saude - Outros Materiais De Consumo	02.90.01.10.122.0052.2.070 - 3.3.90.30.99
570 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Outros Materiais De Consumo	02.90.0210.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.99
571 - Manutenção Das Atividades Da Atenção Básica - Outros Materiais De Consumo	02.90.0210.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.99
591 - Manutenção Das Atividades Média E Alta Complexidade - Outros Materiais De Consumo	02.90.03.10.302.0210.2.186 - 3.3.90.30.99
604 - Manutenção Das Atividades Farmacia De Minas - Outros Materiais De Consumo	02.90.04.10.303.0230.2.150 - 3.3.90.30.99
625 - Manutenção Das Atividades Vigilância Epidemiológica - Outros Materiais De Consumo	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.99
641 - Manutenção Das Atividades Sec. Munic. Desenvolvimento Social - Outros Materiais De Consumo	02.91.01.08.122.0052.2.086 - 3.3.90.30.99
709 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar - Outros Materiais De Consumo	02.91.03.08.243.0011.2.177 - 3.3.90.30.99

### **6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

6.1. Os itens serão adquiridos de forma fracionada conforme a necessidade da Administração e deverão ser realizados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), onde serão discriminados o local, dia e horário de entrega.

6.2. O fornecimento ora licitado, envolve o fornecimento de mão-de-obra, materiais, encargos, tributos, frete e o que mais se fizer necessário para sua perfeita execução.

6.3. Para cada Nota Fiscal, será anexado o **Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares).**

6.4. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após a efetiva entrega, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

6.5. Se o fornecedor recusar-se a atender a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.** Atendida a Autorização de Fornecimento mediante o efetivo fornecimento, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil do fornecedor bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os itens devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas técnicas; e em conformidade com o estabelecido na ordem de fornecimento (AF);

b) no prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento ao fornecedor.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando o fornecedor de corrigir o fornecimento rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O fornecimento em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da prestação, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo do fornecimento dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.** Constituem obrigações:

### **8.1. DO MUNICÍPIO:**

8.1.1. Permitir o acesso do CONTRATADO ao local da execução dos serviços.

8.1.2. Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no contrato.

### **8.2. DO PRESTADOR DO SERVIÇO:**

8.2.2.1. Realizar as entregas de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

9. **DO PAGAMENTO.** O Município pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. Para cada fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado nesta Ata.

9.3. O fornecedor apresentará a Nota Fiscal acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do fornecedor ou através de boleto emitido pelo fornecedor em até 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal, contados a partir da data do protocolo da nota fiscal.

9.5. Só serão efetuados depósitos bancários em contas de bancos oficiais, e caso ainda, haja alguma taxa de transferência esta será por conta do fornecedor.

9.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

9.6.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.7. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecimento, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.8. Não serão pagos os produtos fornecidos em desacordo com especificações que integram esta Ata.

10. **DAS ALTERAÇÕES.** O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados.

11. **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO:**

- a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;
- c) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

11.2. **PELO FORNECEDOR:**

- a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

12. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.** Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de fornecimento, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o fornecedor ficará sujeito às seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa moratória, observados os limites no art. 86 da Lei nº. 8.666/93:

c) Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento, caso o atraso seja superior a trinta minutos, ou o fornecimento esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1) Apresentar documentação falsa;

d.2) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4) Recusar o recebimento da Autorização de fornecimento;

d.5) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos produtos fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Fornecimento decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.

**14. DA PUBLICIDADE.** A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.



**15. DO FORO.** As partes elegem o foro da Comarca de Guaraniésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaraniésia, 18 de fevereiro de 2020

***Laércio Cintra Nogueira***  
***Prefeito Municipal***

***Vivian Patrícia Silva Boturi***  
***Chefe de Gabinete***

***Luzia de Fátima Franklin Reis***  
***ML do Brasil Empreendimentos Comerciais Eireli***  
***Contratado***





## **ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – QUANTITATIVOS E PREÇOS**

(a que se refere à cláusula segunda da **Ata de Registro de Preços 013/2020**)

Item	Especificação do Item	Unid.	Quantidade		Marca	Preço Unit. R\$
			Min.	Máx.		
1.	Estante de aço, chapa 26, medindo 1,98 cm (altura) x 0,92 cm (largura) x 0,40 cm (profundidade) na cor cinza com 06 prateleiras reforçadas, com reforço atrás em forma de X, com capacidade mínima para 100 kg.	Unid.	120	160	Amapá	147,00