

**Ata de Registro de Preço nº. 006/2018**  
**Processo Administrativo n.º 004/2018**  
**Pregão Presencial nº 002/2018**  
**Validade da Ata: 05/02/2019**

Aos 06 (seis) dias do mês de fevereiro de 2018, 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 37.800-000, 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 da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada por seu secretário Sr. Willians Gavioli da Silva, portador do CPF/MF nº 036.681.686-10 e RG nº MG-8.700.309 – SSPMG, nos termos do estabelecido pela Lei nº. 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado MUNICIPIO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR(ES), observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

**FORNECEDOR: MINAS PAPELARIA & INFORMATICA LTDA ME**, com sede na Rua Dr. Osvaldo Henrique de Rezende, nº 45, Bairro Park Rinaldo, Varginha/MG, CEP 37036-480, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 28.488.297/0001-03, neste ato representada pelo Senhor José Edeldo dos Santos, residente em Varginha/MG, portador da Carteira de Identidade n.º 9.311.264 SSP/SP e CPF n.º 754.515.908-00.

**1. DO OBJETO.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição eventual e futura de material de escritório e escolar para a Secretaria Municipal de Educação pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga o Fundo a adquirir os produtos 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, marcas, preços e fornecedores 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 **06/02/2018**.

**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:

Ficha	Elemento/Dotação
318 – Manut. Atividades Adm. Geral Secretaria Mun. Educação – Material de Expediente	0260.0112.122.0052.2215.3390.3016
339 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Material de Expediente	0260.0112.361.0403.2047.3390.3016
341 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Material de Expediente	0260.0112.361.0403.2047.3390.3016
351 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – Material de Expediente	0260.0112.361.0403.2048.3390.3016
352 – Manutenção das Atividades da Educação Básica – Outros Materiais, Bens ou Serviços para Distribuição Gratuita	0260.0112.361.0403.2048.3390.3299
354 – Manut. Ativ. Congressos, Simpósios e Fóruns Educ. – Material de Expediente	0260.0112.361.0403.2217.3390.3016
397 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Material de Expediente	0260.0112.365.0401.2056.3390.3016
399 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Material de Expediente	0260.0112.365.0401.2056.3390.3016
403 – Manutenção Atividades Ensino Jovens e Adultos – Material de Expediente	0260.0112.366.0451.2057.3390.3016
404 – Manutenção Atividades Ensino Especial – Material de Expediente	0260.0112.367.0461.2058.3390.3016

**6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.** O Município fará as aquisições mediante a convocação do fornecedor para, através de endereço eletrônico, receber a Autorização de Fornecimento.

**6.1. Se o fornecedor recusar-se a receber a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**6.2.** 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).

6.2.1. Deverá também ser anexado a cada Nota Fiscal uma cópia da Autorização de Fornecimento.

6.3. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após o efetivo fornecimento, contados a partir da data do protocolo da Nota Fiscal.

6.4. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o fornecedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para proceder a entrega dos produtos, cujos locais e horários de entrega serão estabelecidos na própria autorização.

**7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.** Atendida a Autorização de Fornecimento mediante a prestação integral dos itens requisitados, 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 produtos devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas Técnicas;
- b) os produtos em conformidade com o estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF);
- c) 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 a corrigi-las, 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 entrega, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo 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:**

- 8.1.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local da entrega.
- 8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega.
- 8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.

## 8.2. DO FORNECEDOR:

8.2.2.1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo da entrega, 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 Fundo, 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 da entrega, 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 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 entrega, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente 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 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 NF.

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

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

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

9.7. Não serão pagos os produtos entregues 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, comprovados através de Notas Fiscais.

**11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou o registro de fornecedor específico 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 de fornecimento, 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 a esse 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 (art. 86, da Lei 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 produto 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 manter 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, 06 de fevereiro de 2018

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

**Willians Gavioli da Silva**  
**Secretário Municipal de Educação**

**José Edelmo dos Santos**  
**Minas Papelaria & Informatica Ltda ME**  
**Contratado**

**ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - QUANTITATIVOS, MARCA, PREÇOS E FORNECEDOR**

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços 006/2018)

Item	Descrição	Unid	Quant.		Marca	Preço Unitário
			Mín.	Máx.		
26.	<b>Caderno</b> - Caderno brochura capa dura, ¼, 96 folhas, fabricado com celulose vegetal, e capa lisa fabricada em papel, 200 x 140 mm.	Unidade	4.500	5.625	Jandaia	3,90
70.	<b>Estilete grande</b> - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 18 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Caixa	30	38	Leonora	21,09
71.	<b>Estilete pequeno</b> - Estilete com corpo plástico e lâmina em aço inox de 09 mm, trava lâmina. Caixa com 12 unidades.	Caixa	30	38	Leonora	10,91
93.	<b>Giz escolar</b> - Giz branco para quadro negro fabricado com gipsita desidratada, água, pigmentos e atóxico, peso de 260g. Caixa com 64 unidades.	Caixa	1000	1250	Delta	2,00
94.	<b>Giz escolar</b> - Giz colorido para quadro negro fabricado com gipsita desidratada, água, pigmentos e atóxico, peso de 260g. Caixa com 64 unidades.	Caixa	600	750	Delta	2,31
98.	<b>Grampeador</b> – Grampeador de mesa grande, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 26/6 para aplicação em até 25 folhas de papel.	Unidade	70	88	Leonora	20,40
99.	<b>Grampeador</b> – Grampeador de mesa grande, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 23/8 para aplicação em até 100 folhas de papel.	Unidade	20	25	Leonora	61,00
100.	<b>Grampeador</b> – Grampeador de mesa médio, tratamento superficial niquelado, fabricado em metal, grampos de tamanho 26/6, para aplicação em até 15 folhas de papel.	Unidade	50	63	Leonora	9,90
112.	<b>Livro de ata</b> - Livro de ata com capa dura, folhas numeradas até 100, sem margem, costurado, formato 210 mm x 300 mm.	Unidade	100	125	SD	11,70
114.	<b>Massa de modelar</b> - Massa para modelar a base de amido, carboidratos e cereais, soft, macia, cores variadas Caixa com 06 unidades.	Caixa	5000	6250	Leonora	2,16
138.	<b>Papel linho</b> - Papel linho telado, com acabamento texturizado, 180g. 210x297 cm, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	50	63	Offpaper	15,00





## GUARANÉSIA

PREFEITURA DA CIDADE

145.	<b>Papel vergê</b> - Papel vergê fabricado em celulose vegetal com gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , 297 mm x 210 mm, cores variadas. Pacote com 50 folhas.	Pacote	100	125	Offpaper	15,16
148.	<b>Pasta classificadora</b> – Pasta arquivo classificadora, totalmente lisa, na cor azul claro, fabricado com material cartolina gramatura 480g/cm, largura 230, altura 325, com grampo de metal.	Unidade	1500	1875	Polycart	5,93
151.	<b>Pasta plástica transparente</b> - Pasta plástica transparente com aba, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	500	625	Dello	4,47
152.	<b>Pasta plástica transparente</b> - Pasta plástica transparente com aba e elástico, 315 x 226 x 55 mm.	Unidade	500	625	Dello	4,47
153.	<b>Pasta sanfonada</b> - Pasta sanfonada em plástico transparente branco, tamanho A4, com 31 divisórias.	Unidade	50	63	Dello	48,90
173.	<b>Post It</b> - Papel adesivo para recados com dimensões de 38 x 50 mm. Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	63	Maxprint	4,54
175.	<b>Prancheta</b> - Prancheta portátil de tamanho A4 em Eucatex marrom com prendedor em aço niquelado 230x340 mm.	Unidade	200	250	Souza	3,96
178.	<b>Régua</b> - Régua de 30 cm em material transparente.	Unidade	5000	6250	Waleu	0,61