

Ata de Registro de Preço nº. 157/2018
Processo Administrativo nº. 121/2018
Pregão Presencial nº. 100/2018
Validade da Ata: 01/10/2019

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de setembro 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 37.810-000, 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, representada neste ato pela Chefe de Gabinete, Srta. 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 pela Lei nº 147/2017, 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 FORNECEDOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR: BETÂNIA APARECIDA PERBONI VILAS BÔAS ME, com sede na Rua Quintino Bocaiúva, nº 32-A, Centro, Guaraniésia/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 09.105.483/0001-63, neste ato representada pelo Senhor Luiz Francisco Vilas Bôas, residente em Guaraniésia/MG, portador da Carteira de Identidade n.º M-778.166 SSP/MG e CPF n.º 880.777.488-72.

1. **DO OBJETO.** A presente ata tem por objeto o registro de preço para a aquisição eventual e futura de produtos e utensílios de limpeza e artigos descartáveis e de higiene pessoal, 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 adquirir os itens 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 **02/10/2018**.

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 da dotação:

Ficha	Elemento/Dotação
41 – Manutenção das Atividades do Procon – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.11.01.04.122.0052.2.006 _ 3.3.90.30.22
689 – Manutenção Atividades Secretaria Munic. Administração - Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.20.01.04.122.0052.2.205 _ 3.3.90.30.22
99 – Manutenção Convenio Policia Civil – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.20.01.06.181.0101.2.012 – 3.3.90.30.22
102 – Manutenção Convenio Policia Militar – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.20.01.06.181.0102.2.013 – 3.3.90.30.22
169 – Manutenção Atividades Administração Secretaria Munic. Obras – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.40.01.04.122.0052.2.210 – 3.3.90.30.22
186 – Manutenção dos Serviços das Vias Urbanas – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.40.01.15.452.0501.2.030 – 3.3.90.30.22
209 – Manutenção Atividades Serviços Funerários – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.40.15.452.0505.2.032 – 3.3.90.30.22
257 – Manutenção Atividades Adm. Geral Secretaria Munic. Meio Ambiente – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.50.01.18.541.0615.2.214 – 3.3.90.30.22
650 – Manutenção das Atividades do Telecentro - Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.60.01.12.122.0052.2.168 _ 3.3.90.30.22
339 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.60.01.12.361.0403.2.047 – 3.3.90.30.22
341 – Manutenção Atividades do Ensino Fundamental – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.60.01.12.361.0403.2.047 – 3.3.90.30.22
397 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.60.01.12.365.0401.2.056 – 3.3.90.30.22
399 – Manutenção Atividades Ensino Infantil – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.60.01.12.365.0401.2.056 – 3.3.90.30.22
415 – Manutenção Atividades Divisão Cultura e Turismo – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.70.01.13.392.0471.2.061 – 3.3.90.30.22
468 – Manutenção Atividades da Divisão de Esporte e Lazer – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.70.01.27.813.0720.2.220 – 3.3.90.30.22
487 – Manutenção Atividades Adm. Secretaria Munic. De Saúde – Material de Limpeza e Produção de Higienização	0290.0110.122.0052.2.2070 – 3.3.90.30.22
513 – Manutenção Atividades Atenção Básica – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.02.10.301.0203.2.183 – 3.3.90.30.22
514 – Manutenção Atividades Atenção Básica – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.02.10.301.0203.2.183 – 3.3.90.30.22
536 – Manutenção Atividades Media e Alta Complexidade – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.03.10.302.0210.2.186 – 3.3.90.30.22

545 – Manutenção Atividades Farmácia de Minas – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.04.10.303.0230.2.150 – 3.3.90.30.22
571 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.22
572 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.05.10.305.0245.2.188 - 3.3.90.30.22
573 – Manutenção Atividades Vigilância Epidemiológica – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.05.10.305.0245.2.188 – 3.3.90.30.22
555 – Manutenção Atividades da Vigilância Sanitária – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.90.05.10.304.0245.2.189 – 3.3.90.30.22
587 – Manutenção Atividades Sec. Mun. Desenvolvimento Social – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.01.08.122.0052.2.086 – 3.3.90.30.22
594 – Manutenção Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.02.08.122.0052.2.088 – 3.3.90.30.22
605 – Manutenção Atividades do CRAS / Assist. Social – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.02.08.122.0052.2.089 – 3.3.90.30.22
609 – Manutenção Atividades FMAS / IGD – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.02.08.122.0052.2.136 – 3.3.90.30.22
613 – Manutenção do Centro de Convivência do Idoso – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.02.08.241.0120.2.071 – 3.3.90.30.22
614 – Manutenção do Centro de Convivência do Idoso – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.02.08.241.0120.2.071 – 3.3.90.30.22
627 – Proteção Básica Especial / PAIF – Outros Materiais de Consumo	02.91.02.08.243.0122.2.092 – 3.3.90.30.22
640 – Índice Gestão Descentralizada / SUAS – Outros Materiais de Consumo	02.91.02.08.244.0125.2.152 – 3.3.90.30.22
666 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – Material de Limpeza e Produção de Higienização	02.91.03.08.243.0011.2.177 – 3.3.90.30.22

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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.

6.2.1. Os itens deverão apresentar certificado de qualidade do fabricante e garantia.

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:

8.1.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local do fornecimento.

8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.

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

8.2. DO FORNECEDOR:

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 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 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.

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.

9.5.1. 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 irremovível durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal 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 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 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, 25 de setembro de 2018

Laércio Cintra Nogueira
Prefeito Municipal

Vivian Patrícia Silva Boturi
Chefe de Gabinete

Luiz Francisco Vilas Bôas
Betânia Aparecida Perboni Vilas Bôas ME
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 **157/2018**)

Item	Especificação do Item	Unid.	Marca	Quant.		Preço Unit.
				Mín.	Máx.	
9.	Balde plástico: não reciclado fabricado em polipropileno, alta resistência a impacto, com parede e fundos reforçados, com reforço no encaixe da alça de aço zincado. Capacidade de 10 litros.	Unidade	PLATIC	253	316	2,68
18.	Cesto plástico para lixo: telado, sem tampa, não reciclado fabricado em polipropileno, alta resistência a impacto, de cor escura. Capacidade de 10 litros.	Unidade	ARQUIPLAS	400	500	2,30
48.	Filme de PVC: em resina de policloreto de vinil, transparente, inodoro, atóxico, medindo 28 cm x 15 m. Caixa com 01 rolo.	Rolo	BOREDA	400	500	2,55
64.	Lustra móveis: emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas, frasco plástico com bico econômico, aromas diversos. Embalagem com 200 ml.	Frasco	BRY	400	500	3,90