



DECRETO Nº 2.585 DE 13 DEZEMBRO DE 2017

“DISCIPLINA AS FORMAS E CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, PREVISTO NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018”.

O Prefeito Municipal de Gonçalves, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 91 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, o que determina o Art. 110 e seguintes da Lei Orgânica Municipal e ainda o que determina o Art. 29 e seguintes da Lei Municipal nº. 285/1980 (Código Tributário Municipal);

CONSIDERANDO, a necessidade do Município de Gonçalves disciplinar as formas e condições para concessão de Alvará de Localização e Funcionamento.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina as formas e condições para a concessão de Licença para localização e funcionamento de qualquer atividade comercial, industrial, de comércio, digo de crédito, seguro, capitalização, agropecuária, de prestação de serviço, ou atividade decorrentes de profissão, arte, ofício ou função, previsto no Art. 33, do Código Tributário Municipal.

Art. 2º Qualquer pessoa física ou jurídica que se dedique à indústria, ao comércio, à prestação de serviço e as atividades abertas ao público com ou sem fins lucrativos, em caráter permanente ou temporário, **só poderão instalar-se mediante prévia licença da Prefeitura**, concedida a requerimento dos interessados e mediante pagamento dos tributos devidos, respeitadas as Leis Municipais, Estaduais e Federais que regulamentam o assunto, bem como ao disposto neste Decreto e na legislação relativa ao Código Tributário Municipal.

Art. 3º Compete ao Departamento Municipal de Administração, através de seu Setor competente, a concessão da licença de funcionamento dos estabelecimentos, mediante a emissão de um dos seguintes documentos:



- I** – Alvará de Localização e Funcionamento Provisório, válido por 120 (cento e vinte) dias;
- II** - Alvará de Localização e Funcionamento com validade indeterminada;
- III** - Alvará Especial de Funcionamento para comércio eventual ou ambulante com validade determinada, respeitada a legislação vigente.

Art. 4º Será obrigatório o requerimento de alvarás diversos, sempre que se caracterizarem estabelecimentos distintos, considerando-se como tais:

- I** - os que, embora no mesmo local, ainda que com a mesma atividade, pertençam a diferentes pessoas físicas ou jurídicas;
- II** - os que, embora com a mesma atividade e pertencente à mesma pessoa física ou jurídica, estejam situados em imóveis distintos.

§ 1º Excetua-se das condições descritas no inciso II deste artigo:

- I** - quando o estabelecimento, mesmo que situado em imóveis distintos, haja comunicação física entre eles;
- II** - quando o estabelecimento, mesmo que situado em imóveis distintos e não haja comunicação física entre eles, mas esteja cadastrado no mesmo logradouro.

§ 2º As exceções descritas nos incisos do Parágrafo anterior, não isenta o estabelecimento da apresentação dos documentos elencados pelo artigo 12.

Art. 5º Serão inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal todos contribuintes enquadrados nas condições previstas pelos incisos I e II do artigo 3º e será facultada na condição prevista pelo inciso III.

Art. 6º O endereço do estabelecimento deverá corresponder ao do Cadastro Imobiliário Municipal.

Art. 7º A inscrição municipal não desonera o contribuinte de cumprir as determinações das demais Secretarias, as quais poderão mediante procedimento próprio, aplicar as penalidades cabíveis, bem como, paralisar as atividades, interditar os estabelecimentos, além de oficiar o Departamento Municipal de Administração, Setor de Fazenda, para o bloqueio e posteriormente, cassação da licença.

Art. 8º A tramitação dos processos administrativos obedecerão à ordem prevista no formulário padrão do Setor Fazendário Municipal.

CAPÍTULO II DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO

Art. 9º O Alvará de Localização e Funcionamento Provisório será concedido em até 03 (três) dias após protocolados os seguintes documentos:



I - requerimento mobiliário, conforme previsto no anexo I do presente Decreto, devidamente preenchido;

II – termo de responsabilidade e compromisso, conforme previsto no anexo II do presente Decreto, devidamente preenchido;

III - cópia do contrato social ou documento semelhante comprobatório de registro público de empresas mercantis e atividades afins ou registro civil de pessoas jurídicas, em se tratando de inscrição municipal para pessoa jurídica;

IV - cópia do comprovante de inscrição do cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, constando as atividades informadas no requerimento mobiliário, quando pessoa jurídica;

V – cópia do cartão de cadastro de pessoa física - CPF e de identidade, quando pessoa física;

VI - procuração, quando for o caso;

VII - prova de habilitação profissional de pessoa física ou jurídica, quando for o caso.

VIII – Prova de Cadastro no CADASTUR (Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor do turismo), para as atividades comerciais de Agências de turismo, Meios de hospedagem (albergue, condo-hotel, flat, hotel urbano, hotel de selva, hotel fazenda, hotel histórico, pousada, resort e cama & café), Guias de turismo, Transportadoras turísticas, Acampamentos turísticos, Organizadoras de eventos e Parques temáticos;

IX - Certidão emitida pelo órgão ambiental competente, que comprove o licenciamento ambiental do empreendimento ou que comprove que o empreendimento não é passível de licenciamento e nem necessita de autorização ambiental para funcionamento, **apenas para empreendimentos e atividades modificadoras do meio ambiente sujeitas ao licenciamento ambiental nos termos da Deliberação Normativa nº. 74/2004 do COPAM;**

X – Certidão emitida pelo órgão ambiental competente, de Outorga de Uso Significante ou Insignificante de Água (Certidão de Registro), apenas para empreendimentos e atividades comerciais que realizam a captação de águas superficiais e/ou subterrâneas, bem como acumulações para utilização própria ou de terceiros, nos termos da Lei Estadual nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999.

XI – Certidão emitida pelo órgão ambiental competente, para atividades comerciais que exploram, produzem, utilizam, consomem, transportam, transformam, industrializam, comercializam, beneficiam ou armazenam e que de alguma forma, utilizam produtos e subprodutos da flora nativa e plantada como madeira, lenha, eucalipto e carvão, nos termos da Portaria do IEF de nº. 8 de 2010 . (Lei Estadual nº. 14309 de 19/06/2002).

§ 1º No descumprimento do disposto deste artigo e seus incisos, a solicitação da licença prevista no “caput” será indeferida de pronto, dando-se imediata ciência ao contribuinte ou solicitante.

§ 2º Após a ciência do contribuinte, o processo administrativo permanecerá indeferido por 10 (dez) dias.

§ 3º No caso de indeferimento previsto no § 1º, o processo administrativo deverá ser remetido ao Setor de Fiscalização, para análise e providências cabíveis.

§ 4º Após decorrido o prazo previsto no § 2º e após tomadas as providências cabíveis, o processo administrativo deverá ser definitivamente arquivado, podendo ser solicitado somente para consulta.

Art. 10. O Alvará de Localização e Funcionamento Provisório será emitido após a assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso pelo empresário ou responsável legal, no



qual, este firmará compromisso sob as penas da Lei, de observar os requisitos exigidos para funcionamento e exercício das atividades, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental, de prevenção contra incêndio e pânico e demais normas pertinentes ao seu funcionamento.

§ 1º Não será emitido Alvará de Localização e Funcionamento Provisório às atividades consideradas de alto risco, no qual, somente será autorizado o funcionamento após cumprida todas as exigências para emissão do Alvará com validade Indeterminada e apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

§ 2º Poderá ser emitido Alvará de Localização e Funcionamento Provisório às atividades consideradas de alto risco, somente nas condições em que seja exigida esta licença por parte de outro órgão regulador, sendo que esta, não autorizará a operacionalização das atividades.

Art. 11. O Alvará de Localização e Funcionamento Provisório terá validade máxima de 120 dias a contar da data da sua emissão, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, nos casos que houver necessidade de retificações justificadas nos procedimentos de licenciamentos específicos.

Parágrafo único. Será devido o recolhimento da taxa de emissão de Alvará quando houver prorrogação.

CAPÍTULO III DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO COM VALIDADE INDETERMINADA

Art. 12. O Alvará de Localização e Funcionamento com validade de indeterminada, será emitido após parecer de todos os setores pertinentes à atividade do estabelecimento, **bem como o cumprimento das disposições do artigo 9º e a apresentação dos seguintes documentos:**

I – cópia da Inscrição Estadual, quando for o caso;

II – croqui do estabelecimento, constando a área, edificada ou não, inclusive áreas de acesso, estacionamentos e/ou manobras de veículos e outros espaços pertencentes, utilizados ou utilizáveis;

III – cópia do protocolo de pedido de vistoria ao Corpo de Bombeiros Militar ou autorização expedida pelo mesmo;

IV – contrato de locação ou escritura do imóvel, ou documento semelhante que autorize o seu uso.

Art. 13. Quando constatadas irregularidades que não sejam pertinentes e nem oferecerem riscos referentes às normas sanitárias, ao meio ambiente, a segurança e a prevenção contra incêndio e pânico, para o exercício da atividade a ser promovida pelo respectivo estabelecimento, o Alvará com validade indeterminada deverá ser emitido, desde que condicionado ao cumprimento das demais normas legais e as normas estabelecidas pelos setores responsáveis, em observância ao Termo de Responsabilidade e Compromisso constantes no inciso II do artigo 9º deste Decreto.



§1º. Caso seja observada a existência de algum risco previsto no “caput” deste artigo, o setor da Prefeitura, ou outro órgão regulador, competente e responsável pela atividade do respectivo estabelecimento e de seu funcionamento, deverá se manifestar e justificar contra a emissão do Alvará com Validade Indeterminada.

§2º. Todas as pessoas identificadas no art. 2ª do presente Decreto, deverão obrigatoriamente renovar anualmente sua Licença para localização e funcionamento.

§3º. Em caso de modificação do estabelecimento licenciado devidamente autorizado a se localizar e funcionar deveram ser apresentados todos os documentos acima exigidos para novo processo de análise.

Art. 14. Quando a inscrição for realizada apenas para fins de correspondência e na própria residência do proprietário, competirá apenas ao Setor da Fazenda a sua análise.

CAPÍTULO IV DO ALVARÁ ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO

Art. 15. O Alvará Especial de Funcionamento, observadas as prescrições da Legislação Tributária do Município e o que preceituam, em particular, a legislação vigente, será concedida nos seguintes casos:

- I – funcionamento de qualquer estabelecimento por prazo determinado;
- II – funcionamento de estande de venda em empreendimento imobiliário;
- III – realização de exposição, feira promocional, congresso, encontro, simpósio e outros análogos;
- IV – instalação de unidade removível para prestação de serviço ou exercício de pequeno comércio em área ou estabelecimento particular;
- V – instalação de posto de atendimento bancário eletrônico;
- VI – instalação de funcionamento de circos, parques de diversões e similares;
- VII – exercício de atividades festivas, recreativas, desportivas, culturais e artísticas em logradouros públicos, próprios municipais e área particulares;
- VIII – prestação de serviços de construção civil por empresas sediadas fora do Município de Gonçalves;
- IX – exercício do comércio ambulante, **respeitadas as leis municipais**;
- X – instalação de bancas para venda exclusiva de revistas, jornais e livros;
- XI – instalação de estação de rádio base e microcélula de telefonia celular e equipamentos afins;
- XII – realização de publicidade e propaganda nos logradouros públicos.

Art. 16. O Alvará Especial de Funcionamento será concedido em até 10 (dez) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

- I – requerimento padrão informando o(s) dia(s), local(is) e horário(s) de funcionamento, espaço utilizado (quando em área pública), assinado pelo responsável;



II - cópia do contrato social ou documento semelhante comprobatório de registro público de empresas mercantis e atividades afins ou registro civil de pessoas jurídicas, em se tratando de requerimento por pessoa jurídica;

III - cópia do comprovante de inscrição e de situação do cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, quando pessoa jurídica;

IV – cópia do cartão de cadastro de pessoa física - CPF e de identidade, quando pessoa física;

V - procuração, quando for o caso;

VI – contrato de locação ou escritura do imóvel, ou documento semelhante que autorize o uso do mesmo, exceto quando em área pública.

Parágrafo único. As estações de rádio base e microcélula deverão respeitar legislação específica para emissão da licença.

Art. 17. O Alvará Especial de Funcionamento terá validade por até 30 (trinta) dias, podendo ser renovada depois de cumpridas as determinações da legislação vigente.

§ 1º Excetua-se do prazo de validade descrito no “caput”, as atividades previstas nos incisos V, IX, X e XI do artigo 15, para as quais o Alvará Especial terá validade de 1(um) ano, podendo ser renovado automaticamente, coincidindo tal renovação com o período de lançamento da Taxa de Fiscalização, desde que efetuado seu recolhimento.

§ 2º As atividades com prazo determinado que se enquadrarem na condição de Alvará Especial e que não estejam relacionadas àquelas contidas no artigo 15 deste Decreto, serão analisadas pelo secretário municipal da fazenda, em consonância com os demais dispositivos legais, para sua emissão.

CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DE ALTO RISCO

Art. 18. Consideram-se atividades de alto risco, aquelas que apresentarem nível de perigo potencial de ocorrência de danos à integridade física e a saúde humana, ao meio ambiente ou ao patrimônio, em decorrência do exercício da atividade econômica e/ou tenha em seu rol de atividade:

I - produtos explosivos;

II – gases;

III – substâncias sujeitas à combustão espontânea ou emita gases inflamáveis;

IV - líquidos altamente inflamáveis;

V – substâncias altamente oxidantes, corrosivas, tóxicas e/ou infectantes;

VI - materiais radioativos;

VII – explosão de pedreiras;

VIII – que possam produzir níveis de ruídos/sonoros acima do permitido em Lei;

IX - eventos que contem, mesmo que eventualmente, com a aglomeração de público.



Art. 19. Todo estabelecimento com atividade considerada de alto risco, deverá ser vistoriado e aprovado pelo(s) órgão(s) competente(s), dentro de suas atribuições e apresentar **autorização do Corpo de Bombeiros Militar.**

Art. 20. Nos eventos, na qual a vistoria do Corpo de Bombeiros Militar ocorrer momentos antes da sua realização e fora do horário de expediente da Prefeitura, a autorização emitida por eles poderá ser entregue no primeiro dia útil após o evento.

Parágrafo único. O Alvará emitido na condição prevista pelo “caput”, somente terá validade quando acompanhado da autorização emitida pelo Corpo de Bombeiros Militar.

CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 21. As sanções aplicáveis às infrações decorrentes do não cumprimento das obrigações previstas neste Decreto são as definidas e graduadas pelos Códigos Tributário e de Posturas do Município e legislação específica.

Art. 22. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Legislação Municipal, o Alvará de Funcionamento será anulado, se:

- I - o licenciamento tiver sido concedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;
- II - ficar comprovada a falsidade ou a inexatidão de qualquer declaração ou documento;
- III - houver modificações das condições que legitimaram o seu licenciamento;
- IV - o manifesto, conforme previsto no Parágrafo único do artigo 13, for realizado após a emissão da licença;
- V – o Termo de Responsabilidade e Compromisso não for cumprido.

Parágrafo único. Para anulação do Alvará deverá ser instaurado processo administrativo para averiguação dos fatos e somente poderá restabelecê-lo depois de sanada as irregularidades.

Art. 23. O Alvará será obrigatoriamente substituído quando houver qualquer alteração de suas características, devendo a modificação ser requerida no prazo de 10 (dez) dias a partir da data em que se verificar a alteração.

Art. 24. Compete a autoridade superior, com base em parecer fundamentado pela fiscalização do Município, bem como outros órgãos regulamentadores determinar a interdição do estabelecimento.

§1º. Qualquer pessoa física ou jurídica que se dedique à indústria, ao comércio, à prestação de serviço e as atividades abertas ao público com ou sem fins lucrativos, em caráter permanente ou temporário que esteja em funcionamento sem a devida concessão de Licença para localização e funcionamento será notificada pelo Fiscal Municipal para que no prazo de 15 (quinze) dias úteis faça



sua regularização junto a Prefeitura Municipal de Gonçalves, sob pena de imediata interdição e as multas previstas no Código Tributário Municipal e Código de Posturas Municipal.

§2º. No uso de suas atribuições o Fiscal Municipal poderá valer-se do auxílio de força policial para a interdição de estabelecimento comercial sem Alvará localização e funcionamento.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Fica modificado a data de requerimento do pedido de concessão de Alvará de Funcionamento e Localização junto a Prefeitura Municipal, devendo qualquer pessoa descrita no Art. 2ª deste Decreto, fazê-lo no início do exercício financeiro de 2018, ou seja, a partir do dia 03 de Janeiro de 2018 a 31 de Janeiro de 2018, excetuando-se as atividades comerciais abertas após este período.

§1º. Toda renovação de Alvará também deverá ser requerida a partir da data acima especificada, sendo que o Alvará valerá pelo período de Janeiro a Dezembro do respectivo exercício financeiro em que foi emitido.

§2º. As taxas a que se refere o presente Decreto serão emitidas com data de vencimento para o dia 30/01/2017.

Art. 26. Os processos administrativos de concessão que não concluírem por falta de algum documento e que este, não implique em motivo de cancelamento da licença de funcionamento, serão encaminhados para o arquivo geral da prefeitura, podendo ser solicitado para anexação do(s) documento(s) faltante(s) e sua devida conclusão.

Parágrafo único. O arquivamento do processo conforme descrito no “caput” não impede o estabelecimento de receber as penalidades previstas pelo funcionamento irregular.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Gonçalves, 13 de dezembro de 2017.

Luiz Rosa da Silva
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 2.586 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

“Declara de Utilidade Pública de Atividade Emergencial a Limpeza e Desassoreamento do Esgoto do bairro rural Córrego da Foice no Município de Gonçalves e da outras providências”

O Prefeito Municipal de Gonçalves, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 91 da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO que a situação de emergência que se encontra o esgoto do bairro Córrego da Foice,

CONSIDERANDO que é necessária e imediata a intervenção pública no esgoto do referido bairro que esta a voltar para as casas dos Municípes daquele bairro;

CONSIDERANDO que a intervenção se faz necessária antes mesmo de obtenção de licença dos órgãos ambientais para a limpeza do esgotamento sanitário do bairro Córrego da Foice, sob pena de afetar a integridade física e saúde da população que lá reside;

CONSIDERANDO que a referida intervenção é uma questão de utilidade e necessidade pública e ainda dever da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada a utilidade pública a realização de obras de manutenção emergencial destinada a limpeza e desassoreamento do esgoto do bairro rural Córrego da Foice.

Art. 2º. Fica autorizada a mobilização do Departamento Municipal de Obras e Serviços para realização dos serviços necessários a que alude este Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gonçalves, 13 de dezembro de 2017.

Luiz Rosa da Silva
Prefeito Municipal



PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Gonçalves/MG, torna pública a contratação por Inexigibilidade de Licitação do Centro Médico do Vale do Sapucaí Ltda com finalidade de credenciamento para prestação de serviços especializados em medicina do trabalho para realização de perícias médicas aos beneficiários do Prevgon. Gonçalves, 13 de dezembro de 2017. a) Márcio Vieira de Paula – Secretário da CPL



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2017

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete, nas dependências da Prefeitura Municipal de Gonçalves, CNPJ 18.025.932/0001-54 com sede na Rua Cap. Antônio Carlos, 196- Centro – Gonçalves/MG, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Luiz Rosa da Silva, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, em face do Pregão n.º 045/2017, RESOLVE Registrar os Preços da empresa: **Alisson Fuly da Silva - ME**, CNPJ 20.982.033/0001-91, com sede em Itajubá MG neste ato representado por seu representante legal Raquel Fuly da Silva, CPF n.º 011.110.097-67, para fornecimento de materiais de expediente (artigos de papelaria) doravante denominada CONTRATADA, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal n.º 10.520/02 Decretos Municipais ns.º 1937/07 e 2041/08, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/9, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de materiais de papelaria e congêneres de acordo com a necessidade do Município de Gonçalves, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão n.º 045/2017.

2 - DO CONTRATADO

2.1 - O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), e as especificações do(s) produtos(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo:

ALISSON FULY DA SILVA ME					
0059	Pen drive 08 GB	15	Unidade	28,00	420,00
0076	Teclado para computador com saída USB, padrão ABNT	20	Unidade	43,00	860,00
0079	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER HL 1210W SERIES: TN 1060 COR PRETA	20	Unidade	108,00	2.160,00
0080	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET PROFISSIONAL P 1606 DN: CE278A COR PRETO	20	Unidade	79,00	1.580,00
0082	Toner HP CE505A / CF280A	20	Unidade	129,00	2.580,00
0083	Tinta para impressora Epson: M105 Cor Preto	20	Unidade	174,00	3.480,00
0084	Toner para impressora copiadora sansung proxxpress: M4070FR/SL MLT-D203S Cor Preto	20	Unidade	323,00	6.460,00
0085	Tinta para impressora Epsomn 395 refil preta, amarela, azul e magenta	20	Unidade	278,00	5.560,00
0086	Toner para impressora HP Jet 1005 CE 285A cor preto	20	Unidade	59,00	1.180,00
0087	Toner para Brother DCP 8157	20	Unidade	139,00	2.780,00
0089	Toner para impressora Samsung Multifunction Xpress M2070W: MLT-D111S Cor:preto	20	Unidade	128,00	2.560,00
				Total do Fornecedor: 29.620,00	

3 - DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

3.1 – O Município de Gonçalves fará as aquisições mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) acompanhado da respectiva nota de empenho.

3.2 - A NAF será enviada, via fax, ou email, ou ainda poderá ser entregue via postal ou em mãos por servidor municipal, devendo a empresa acusar recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Entregar materiais novos e de primeira qualidade de acordo com as normas da ABNT e Inmetro;

4.1.1 – Entende-se por “novos”, materiais e produtos com no mínimo dois terços do prazo de sua validade em vigor, na ocasião da entrega. **Exemplo:** Se a validade de um determinado produto é de 12 meses, ele deverá ter, **na data de sua entrega pelo menos oito meses** de prazo até o vencimento, que são equivalentes a dois terços de sua validade total.

4.2 - Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo (quando houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.

4.3 - Entregar os materiais no endereço que será fornecido junto com a NAF, que poderá ser em qualquer ponto na sede do município de Gonçalves, nos tipos e quantidades indicados. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida em edital;

4.3.1 - Com relação a entrega dos insumos, objeto desta licitação, fica definido que todas as despesas de entrega (frete, seguros, etc), **serão por conta das empresas fornecedoras.**



4.4 - Substituir os produtos em desacordo à proposta ou as especificações do objeto desta licitação, ou que por ventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

4.5 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município;

4.6 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura de Gonçalves ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.7 - A CONTRATADA não será responsável:

4.7.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

4.7.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos em edital e no Contrato a ser assinado com o Município.

4.8 - A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - O Município compromete-se a:

5.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às suas dependências.

5.1.2 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

5.1.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

6 - DO PAGAMENTO

6.1. Pelo fornecimento do (s) materiais (s) desta Ata, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a **Tesouraria Municipal** pagará à Contratada a importância total da seguinte forma:

6.1.1. Para pedidos de valores iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o pagamento será feito em três parcelas iguais, sendo a primeira em cinco dias contados do recebimento, a segunda e terceira em 30 e 60 dias contados da primeira, respectivamente. Para valores inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o pagamento será em uma única parcela em 10 (dez) dias contados do recebimento.

6.2. O pagamento será efetuado pela **TESOURARIA** à **CONTRATADA**, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes.

6.3. Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **TESOURARIA** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

6.4. O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado nos prazos estipulados no item **6.1.1** acima, sem a multa e a compensação financeira.

6.5. Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

7 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

7.1.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

7.1.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

7.1.2.1 - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.1.2.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

7.1.2.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.1.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

7.1.3.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



8.1.2 - Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

8.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.3 - 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 comprovados.

9 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da aquisição dos materiais objeto desta licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.01.00.04.131.0003.2008 - 3.3.90.30.00; 02.09.00.08.244.0025.2086 - 3.3.90.30.00

02.07.00.27.812.0015.2037 - 3.3.90.30.00; 02.06.00.12.122.0008.2023 - 3.3.90.30.00

02.05.00.23.695.0005.2017 - 3.3.90.30.00; 02.08.00.10.122.0011.2039 - 3.3.90.30.00

10 - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (DOZE) meses, contados a partir da data da assinatura da ata de registro de preços.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa ao **licitante** e a **adjudicatária** que:

11.1.1 - Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.2 - Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

11.1.3 - Apresentar documentação falsa;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.1.5 - Não manter a proposta;

11.1.6 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8 - Fizer declaração falsa;

11.1.9 - Cometer fraude fiscal.

11.2 - A licitante estará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

11.3 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.3.1 - Advertência;

11.3.2 - Multa de:

a) Em caso de atraso na entrega do (s) objeto (s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, o Município poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

11.4 - O descumprimento dos prazos relativos à retirada da nota de empenho implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da respectiva nota.

11.5 - As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

11.6 - Sempre que não houver prejuízo para o Município, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Executivo Municipal.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Município a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

12.2 - A empresa signatária desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Município de Gonçalves/MG, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Gonçalves – MG



Gonçalves, 13 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 268 – Lei Municipal 1028 de 23 de maio de 2013

12.3 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante da Prefeitura de Gonçalves/MG poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

13 - DO FORO

13.1 - É competente o Foro da Comarca de Paraisópolis/MG, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em **2 (duas) vias** de igual teor e forma. Gonçalves, 12 de dezembro de 2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2017

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete, nas dependências da Prefeitura Municipal de Gonçalves, CNPJ 18.025.932/0001-54 com sede na Rua Cap. Antônio Carlos, 196- Centro – Gonçalves/MG, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Luiz Rosa da Silva, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, em face do Pregão n.º 045/2017, RESOLVE Registrar os Preços da empresa: **Gleice Gizelda Guedes de Mendonça ME**, CNPJ 17.832.443/0001-41, com sede em Brazópolis MG neste ato representado por seu representante legal Carlos Vanildo de Azevedo, CPF nº487.168.126-20, para fornecimento de materiais de expediente (artigos de papelaria) doravante denominada CONTRATADA, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº. 10.520/02 Decretos Municipais nsº. 1937/07 e 2041/08, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/9, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de materiais de papelaria e congêneres de acordo com a necessidade do Município de Gonçalves, sendo os quantitativos estimados e os itens a serem registrados os constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão n.º 045/2017.

2 - DO CONTRATADO

2.1 - O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), e as especificações do(s) produtos(s) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo:

Gleice Gizelda Guedes de Mendonça - ME					
0001	Agenda Diária ano 2018 - Média Preta, com capa dura.	25	Unidade	21,90	547,50
0002	Agenda Comercial, Ano 2018. Sábado e Domingo em folhas separadas. Dimensões 119mm X 275mm	5	Unidade	37,60	188,00
0003	Almofada para carimbo 5,9 x 9,4 cm. Cor azul	10	Unidade	11,90	119,00
0004	Apagador para quadro branco em plástico medindo 15 x 5 cm.	5	Unidade	9,90	49,50
0005	Aparelho telefônico	10	Unidade	71,60	716,00
0006	Apoio de punhos ergonômico.	10	Unidade	56,00	560,00
0007	Apontador de lápis com lâmina de aço especial e coletor de resíduos.	20	Unidade	1,90	38,00
0008	Arquivo morto papelão 34,4 x 12,5 x 23,7 cm	50	Unidade	2,40	120,00
0009	Bloco lembrete com 100 folhas auto-adesivas, tamanho: 38X 51 mm. emb c/4 - Cores variadas.	70		6,40	448,00
0010	Bloco lembrete com 100 folhas auto-adesivas, tamanho 76 x 101mm	70	Unidade	5,90	413,00
0011	Bobina para calculadora off.set 56,5mm x 32m, tubete: 12mm, diâmetro: 60mm. Cx c/ 30 unid	1	Unidade	48,80	48,80
0012	Borracha de apagar lápis/tinta Embalagem c/ 3 unid.	10	Unidade	3,90	39,00
0013	Borracha branca escolar nº 40. Macia, Cx com 40 unidades	10	Cx	17,50	175,00
0014	Caderno brochura pequeno capa dura. 48 folhas	10	Unidade	2,05	20,50
0015	Calculadora eletrônica	10	Unidade	18,90	189,00
0016	Caneta esferográfica cristal azul cx 50 Un.Corpo hexagonal e transparente para visualização da tinta	30	Cx	48,50	1.455,00
0017	Caneta esferográfica de cor preta	15		48,50	727,50
0018	Caneta esferográfica de cor vermelha	5		48,50	242,50
0019	Caneta hidrográfica est c 12 cores	12	Unidade	7,90	94,80
0020	Cartolina branca 180g 50 cm x 66 cm	30	Unidade	0,59	17,70
0021	Clips nº 3/0 Embalagem 500 g	20	Unidade	10,90	218,00
0022	Clips nº 8/0 Embalagem 500 g	20	Unidade	10,90	218,00
0023	Cola bastão atóxica 20 g. para papel, cartolina, fotos e similares, colagem limpa e sem desperdícios	60	Unidade	9,50	570,00



Diário Oficial Eletrônico

Município de Gonçalves – MG



Gonçalves, 13 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 268 – Lei Municipal 1028 de 23 de maio de 2013

0024	Cola branca 1Kg	10	Unidade	13,60	136,00
0025	Cola branca 90g	30	Unidade	1,90	57,00
0026	Contact transparente - Rolo de 45cm x 25 metros	10	Unidade	64,50	645,00
0027	Corretivo líquido 18 ml Caixa c/ 12 unid	10	Unidade	22,80	228,00
0028	Envelope prontuário em cartão kraft, sem reforço nas laterais, nas dimensões: 245mm X 350mm	100	Unidade	0,30	30,00
0029	Estilete 18mm	10	Unidade	1,80	18,00
0030	Extrator de grampos tipo espátula zincado. Fabricado em chapa de aço fina fria Sae 1020 Zincado.	20	Unidade	1,80	36,00
0031	Fita adesiva crepe. 18mm x 50m .	50	Unidade	3,30	165,00
0032	Fita Dupla Face 18mm x 30 mt	50	Unidade	6,30	315,00
0033	Fita adesiva marrom de polipropileno 48mm x 50m	50	Unidade	3,30	165,00
0034	Fita adesiva transparente de polipropileno 12mm x 10m	50	Unidade	1,90	95,00
0035	Fita adesiva transparente 12mm x 50m	50	Unidade	1,90	95,00
0036	Fita adesiva transparente de polipropileno 48 mm x 50 mt (largo)	20	Unidade	3,30	66,00
0037	Formulário contínuo branco, micro serrilhado, tres vias, 80 colunas 240 mm x 280 mm, 56 g/m ² .	5	Cx	278,50	1.392,50
0038	Formulário contínuo branco, micro serrilhado, uma via, 80 colunas 11 x 240, 60 g/m ²	5	Cx	179,00	895,00
0039	Grampeador de mesa Médio 26/6, grampeia até 30 fls. em metal. Espaço de 150 mm para as folhas.	25	Unidade	36,50	912,50
0040	Grampeador de mesa grande, totalmente em aço, capacidade de até 100 folhas.	3	Unidade	59,00	177,00
0041	Grampo 26/6 em aço cobreado, caixa com 5000 grampos	20	Cx	4,80	96,00
0042	Grampo para grampeador em aço galvanizado 9/14 - Caixa com 5000 unidades	10	Cx	20,00	200,00
0043	Lápis nº 02 preto - caixa com 144 lápis.	5	Cx	77,95	389,75
0044	Livro de Ata com 200 folhas numeradas, 203 x 298 mm, capa e contracapa em papelão 697 g/m ² , folhas i	10	Unidade	26,00	260,00
0045	Livro de ponto 100 folhas formato 215 mm x 315 mm	10	Unidade	19,90	199,00
0046	Molhador de dedos creme 12 g.	30	Unidade	2,00	60,00
0047	Papel sulfite alcalino 75 g/m ² 210 x 297 A4 branco - Caixa com 10 pcts de 500 folhas	100	Cx	214,00	21.400,00
0048	Papel térmico para fax, bobina de 215 x 30	15	Unidade	8,00	120,00
0049	Papel vergê bege. Pacote com 50 folhas.	30	Unidade	18,00	540,00
0050	Papel vergê branco. Pacote com 50 folhas.	30	Pct	18,00	540,00
0051	Pasta classificadora azul produzida em cartolina gramatura 538 g/m ²	50	Unidade	43,00	2.150,00
0052	Pasta catálogo formato ofício com 100 plásticos	15	Unidade	20,00	300,00
0053	Pasta de papelão com aba e elástico azul	20	Unidade	1,95	39,00
0054	Pasta de papelão com aba e elástico vermelha	20	Unidade	1,95	39,00
0055	Pasta plástica com ferragem soft (pasta com grampo) cor cinza	20	Unidade	2,90	58,00
0056	Pasta meio Ofício. Aba Elástica Plástica transparente.	60	Unidade	1,90	114,00
0057	Pasta registradora A-Z lombo largo pct c/ 4	40		35,90	1.436,00
0058	Pasta suspensa com corpo em cartão reventiso em filme (plastificada) Caixa c/ 25 unid	10	Cx	76,00	760,00
0060	Perfurador de papel manual 2 furos, com guia, capacidade mínima de 70 fls (75 g/m ²)	5	Unidade	78,00	390,00
0061	Perfurador de papel manual 2 furos, capacidade mínima de 25 folhas	10	Unidade	34,00	340,00
0062	Pilha Alcalina Média C 1,5 Volts	30	Unidade	9,50	285,00
0063	Pilha Palito AA – Alcalina	30	Unidade	2,40	72,00
0064	Pilha AAA	10	Unidade	2,40	24,00
0065	Caneta marca texto amarela Caixa c/ 12 unid	15	Cx	23,50	352,50
0066	Caneta marca texto verde Caixa c/ 12 unid	15	Cx	23,50	352,50
0067	Pincel preto p/quadro branco	5	Unidade	8,90	44,50
0068	Pincel vermelho p/quadro branco	5	Unidade	8,90	44,50
0069	Pistola de cola quente	3	Unidade	25,00	75,00
0070	Porta clips magnetico com imã cristal;	10	Unidade	13,00	130,00
0071	Prancheta em poliestireno Tamanho Ofício	10	Unidade	18,90	189,00
0072	Régua em alumínio 30 cm com duas escalas (centímetros e polegadas)	12	Unidade	9,90	118,80
0073	Régua em poliestireno 30 cm com escala de precisão. Cor Cristal	15	Unidade	1,90	28,50
0074	Saco de papel 100 % branco tipo pipoca, sem caracterização. tamanho aprox. 10 x 21 cm	15.000	Unidade	0,15	2.250,00



Diário Oficial Eletrônico

Município de Gonçalves – MG



Gonçalves, 13 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 268 – Lei Municipal 1028 de 23 de maio de 2013

0075	Saco plástico PE A4 4 furos 0,12mm Pacote c/ 50 Um	10	Pct	7,50	75,00
0077	Tesoura Doméstica lâmina em aço inox 8", cabo de polipropileno: C: 275 mm x L: 10 mm.	15	Unidade	14,00	210,00
0078	Tinta para carimbo 40ml - AZUL	4	Unidade	7,50	30,00
0081	Fita para impressora Epson LX - 350 (preta)	10	Unidade	19,95	199,50
0088	Toner para copiadora RICOH AFÍCIO MP 301 compatível	20	Unidade	94,00	1.880,00
Total do Fornecedor:					48.434,35

3 - DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

3.1 – O Município de Gonçalves fará as aquisições mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) acompanhado da respectiva nota de empenho.

3.2 - A NAF será enviada, via fax, ou email, ou ainda poderá ser entregue via postal ou em mãos por servidor municipal, devendo a empresa acusar recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Entregar materiais novos e de primeira qualidade de acordo com as normas da ABNT e Inmetro;

4.1.1 – Entende-se por “novos”, materiais e produtos com no mínimo dois terços do prazo de sua validade em vigor, na ocasião da entrega. **Exemplo:** Se a validade de um determinado produto é de 12 meses, ele deverá ter, **na data de sua entrega pelo menos oito meses** de prazo até o vencimento, que são equivalentes a dois terços de sua validade total.

4.2 - Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo (quando houver), data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.

4.3 - Entregar os materiais no endereço que será fornecido junto com a NAF, que poderá ser em qualquer ponto na sede do município de Gonçalves, nos tipos e quantidades indicados. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida em edital;

4.3.1 - Com relação a entrega dos insumos, objeto desta licitação, fica definido que todas as despesas de entrega (frete, seguros, etc), **serão por conta das empresas fornecedoras.**

4.4 - Substituir os produtos em desacordo à proposta ou as especificações do objeto desta licitação, ou que por ventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

4.5 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município;

4.6 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura de Gonçalves ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.7 - A CONTRATADA não será responsável:

4.7.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

4.7.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos em edital e no Contrato a ser assinado com o Município.

4.8 – A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - O Município compromete-se a:

5.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às suas dependências.

5.1.2 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

5.1.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

6 - DO PAGAMENTO

6.1. Pelo fornecimento do (s) materiais (s) desta Ata, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a **Tesouraria Municipal** pagará à Contratada a importância total da seguinte forma:

6.1.1. Para pedidos de valores iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o pagamento será feito em três parcelas iguais, sendo a primeira em cinco dias contados do recebimento, a segunda e terceira em 30 e 60 dias contados da primeira, respectivamente. Para valores inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), o pagamento será em uma única parcela em 10 (dez) dias contados do recebimento.

6.2. O pagamento será efetuado pela **TESOURARIA** à **CONTRATADA**, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes.

6.3. Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **TESOURARIA** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

6.4. O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado nos prazos estipulados no item 6.1.1 acima, sem a multa e a compensação financeira.

6.5. Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

7 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



7.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

7.1.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

7.1.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

7.1.2.1 - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.1.2.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

7.1.2.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.1.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

7.1.3.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.1.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

8.1.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - Não retirar a respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público.

8.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.3 - 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 comprovados.

9 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da aquisição dos materiais objeto desta licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.01.00.04.131.0003.2008 - 3.3.90.30.00; 02.09.00.08.244.0025.2086 - 3.3.90.30.00

02.07.00.27.812.0015.2037 - 3.3.90.30.00; 02.06.00.12.122.0008.2023 - 3.3.90.30.00

02.05.00.23.695.0005.2017 - 3.3.90.30.00; 02.08.00.10.122.0011.2039 - 3.3.90.30.00

10 - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (DOZE) meses, contados a partir da data da assinatura da ata de registro de preços.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa ao **licitante** e a **adjudicatária** que:

11.1.1 - Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.2 - Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

11.1.3 - Apresentar documentação falsa;

11.1.4 - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.1.5 - Não manter a proposta;

11.1.6 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.8 - Fizer declaração falsa;

11.1.9 - Cometer fraude fiscal.

11.2 - A licitante estará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

11.3 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.3.1 - Advertência;

11.3.2 - Multa de:

a) Em caso de atraso na entrega do (s) objeto (s) desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.



b) Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, o Município poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

11.4 - O descumprimento dos prazos relativos à retirada da nota de empenho implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da respectiva nota.

11.5 - As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

11.6 - Sempre que não houver prejuízo para o Município, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do Executivo Municipal.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Município a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

12.2 - A empresa signatária desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Município de Gonçalves/MG, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

12.3 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante da Prefeitura de Gonçalves/MG poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

13 - DO FORO

13.1 - É competente o Foro da Comarca de Paraisópolis/MG, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em **2 (duas) vias** de igual teor e forma. Gonçalves, 12 de dezembro de 2017



LEI Nº 1.129 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

“Estima as receitas e fixa as despesas do Orçamento do Município de Gonçalves para o exercício de 2018”

O Povo do Município de Gonçalves, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam estimadas as receitas em R\$ 18.575.613,14 (Dezoito milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e quatorze centavos) e fixadas as despesas em igual valor, relativo ao orçamento fiscal e da seguridade social do Município de Gonçalves, para o exercício financeiro de 2018.

Art. 2º - As receitas do orçamento fiscal e da seguridade social serão realizadas mediante arrecadação de tributos, contribuições e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, com a seguinte discriminação:

1. Receitas Correntes	
1.1. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.036.795,67
1.2. Contribuições	723.000,00
1.3. Receita Patrimonial	198.201,52
1.6. Receita de Serviços	12.000,00
1.7. Transferências Correntes	15.539.971,58
1.9. Outras Receitas Correntes	14.000,00
Soma	17.523.968,77
2. Receitas de Capital	
2.1. Operações de Crédito	1.000.000,00
2.2. Alienação de Bens	10.000,00
2.4. Transferências de Capital	1.576.000,00
Soma	2.586.000,00
7. Receitas Correntes	
7.2. Contribuições	819.000,00
Soma	819.000,00
9. Dedução da Receita Corrente	
9.5. Dedução para Formação do FUNDEB	2.353.355,63
Total da Receita Estimada	18.575.613,14

Art. 3º - As despesas dos órgãos e entidades compreendidas no orçamento fiscal e da seguridade social serão realizadas segundo a discriminação constante dos anexos, respectivos, desta lei.



A) DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA

3. Despesas Correntes	
3.1. Pessoal e Encargos Sociais	9.107.064,57
3.2. Juros e Encargos da Dívida	69.023,90
3.3. Outras Despesas Correntes	5.933.821,15
Soma	15.109.909,62
4. Despesas de Capital	
4.4. Investimentos	3.062.453,47
4.6 Amortização da Dívida	253.250,05
Soma	3.315.703,52
9. Reserva de Contingência	150.000,00
Total da Despesa Fixada	18.575.613,14

B) DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 Legislativa	708.000,00
03. Essencial a Justiça	74.000,00
04. Administração	1.894.200,00
06. Segurança Pública	55.500,00
08. Assistência Social	619.000,00
09. Previdência Social	1.764.000,00
10. Saúde	4.383.670,86
11. Trabalho	1.000,00
12 Educação	3.597.341,18
13. Cultura	360.600,00
15. Urbanismo	735.200,00
16. Habitação	6.000,00
17. Saneamento	9.000,00
18. Gestão Ambiental	43.336,61
20. Agricultura	105.000,00
23. Comércio E Serviços	158.000,00
24. Comunicações	4.000,00
25. Energia	220.000,00
26. Transporte	2.664.490,54



Diário Oficial Eletrônico

Município de Gonçalves – MG



Gonçalves, 13 de Dezembro de 2017 – Diário Oficial Eletrônico – ANO V | Nº 268 – Lei Municipal 1028 de 23 de maio de 2013

27. Desporto e Lazer	551.000,00
28. Encargos Especiais	472.273,95
29. Reserva de Contingência	150.000,00
Total da Despesa Fixada	18.575.613,14



C) DESPESAS POR ÓRGÃO

01 – Câmara Municipal	708.000,00
02- Prefeitura Municipal	16.223.613,14
03- Instituto de Previdência – PREVIGON	1.644.000,00
TOTAL	18.575.613,14

Art. 4º- Ficam os Poderes Executivo, Legislativo e Administração Indireta, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares, através de decretos, podendo criar, se necessário, elementos de despesa e fontes de recurso dentro de cada projeto ou atividade, até o limite de 30% (trinta por cento) do Orçamento, mediante a utilização de recursos provenientes de:

- I- O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- II- Os provenientes de excesso de arrecadação;
- III- Os resultantes de anulação parcial ou total de dotações
- IV- O produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite o poder executivo realizá-las.

§1º - Por não se constituírem autorizações de despesa na forma do art. 42 da Lei nº 4.320/64, não serão considerados créditos suplementares as alterações nas destinações de recursos realizadas no exercício.

§2º - As alterações nas destinações de recursos poderão ser realizadas mediante decreto.

§3º - Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal inserir natureza de despesa em categoria de programação já existente.

Art. 5º- Os créditos suplementares referentes ao orçamento do Poder Legislativo e Administração Indireta obedecerão a limite semelhante ao estabelecido no art. 4º para as suplementações e deverão ser abertos por decreto do Poder Executivo, conforme estabelece o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 6º. As metas fiscais de receita, despesa, resultados primário e nominal, fixadas pela LDO/2018, Lei Municipal nº 1.114 de 23 de Junho de 2017, ficam atualizadas em conformidade com os anexos dessa Lei.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Gonçalves, 13 de dezembro de 2017.



Luiz Rosa da Silva
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.130 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

“Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021 e dá outras providências”

O Povo do Município de Gonçalves, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, em cumprimento ao disposto no art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada, na forma dos Anexos.

Parágrafo Único – São prioridades da Administração Municipal para o período 2018/2021, atenção à saúde, educação e infraestrutura.

Art.2º A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de lei específico.

Art.3º. A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes.

Parágrafo Único – De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na lei orçamentária anual.

Art.4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,

Gonçalves, 13 de dezembro de 2017.

Luiz Rosa da Silva
Prefeito Municipal



LEI Nº 1.131 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017

“Autoriza a abertura de crédito suplementar em crédito especial do orçamento vigente e dá outras providências”

O Povo do Município de Gonçalves, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Executivo Municipal de Gonçalves, autorizado a abrir um crédito Suplementar em crédito especial até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para atender as despesas na seguinte dotação:

01.01.01.01.271.0001.2070-3.1.91.13.00 –Obrigações Patronais – ficha 018 – 500,00

Art.2º. Para atender ao disposto nesta lei, serão usados recursos provenientes da anulação da seguinte dotação:

01.01.01.01.271.0001.207-3.1.90.13.00 –Obrigações Patronais-ficha 017 -500,00

Art.3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gonçalves, 13 de dezembro de 2017.

Luiz Rosa da Silva
Prefeito Municipal