



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2024**

**Processo Licitatório Nº 60/2024  
Pregão Eletrônico Nº 25/2024**

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – Itapecerica/MG – CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wirley Rodrigues Reis, inscrito sob o CPF/MF nº 060.308.606-31, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **BRUMO ESPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 51.414.411/0001-64, com sede na Rua Pedro Zanetti, nº 142 – Sala 02 – Canguiri – Colombo/PR – CEP: 83.412-585, neste ato representada pela Sra. Brunna Monique Guidi, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9540170-8 SESP/PR e inscrita sob o CPF/MF nº 093.425.049-90, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal nº 081/2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**1 OBJETO**

**1.1** O objeto é a contratação de empresa para eventual fornecimento de materiais esportivos, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

**2 PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

ITEM	UN	ESTIMATIVA DE CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
18	Unidade	20	BOLA SUÍÇA DE PILATES 45CM, ANTI-ESTOURO FABRICADO EM LATEX SUPORTA ATÉ 200KG SISTEMA ANTI-ESTOURO DIÂMETRO 45 CM.	PISTA E CAMPO	55,00	1.100,00
<b>PREÇO TOTAL: R\$ 1.100,00 (UM MIL E CEM REAIS)</b>						

**2.1** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

**2.2.1** Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.2** Em caso de decréscimo, na hipótese do valor registrado ficar muito superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.3** A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.

**3 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**3.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

**3.2** Os produtos deverão ser entregues mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida previamente pela Diretoria de Compras, juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações.



3.3 Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ABNT e do INMETRO, no que couber, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4 O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, no qual deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.5 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do produto até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

3.6 Durante a validade do registro, a Detentora da Ata não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas na ARP.

#### 4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

4.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10º (décimo) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

4.2 A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Compra e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

4.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

4.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

4.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

4.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Almojarifado.

4.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

#### 5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega do bem, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou servidor da área técnica, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar do recebimento provisório.

5.2 O bem poderá ser rejeitado quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regularização necessária.

5.3 A Detentora da Ata deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento definitivo, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.



5.4 Caso a Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

5.5 O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do produto.

5.6 Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

5.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10º (décimo) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

6.2 A Detentora da Ata deverá apresentar as Notas Fiscais devidamente atestadas pelo recebedor, acompanhadas da Autorização de Compra e das Certidões Negativas de Débitos relativas ao INSS e ao FGTS.

6.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da Nota de Empenho correspondente.

6.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Detentora da Ata para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

6.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

6.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Almoxarifado.

6.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

## 7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE GARANTIA

7.1 A verificação da adequação e a aceitação do produto entregue serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações do item e o estado em que se encontra. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições exigidas no Edital.

7.2 O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

7.3 O prazo de garantia dos produtos é de 90 (noventa) dias, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.4 Caso o fabricante/fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

7.5 Se, durante o prazo de garantia, os produtos, apresentarem defeitos e/ou vícios, a Detentora da Ata deverá substituí-los no prazo de até 7 (sete) dias, a partir da comunicação por escrito.



## **8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

**8.1.1** Ficam designadas pelo Município como FISCALIS, a **Sra. Maria Aparecida Dias Faria** (Desenvolvimento Social); a **Sra. Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza** (Cultura, Esporte e Turismo); e a **Sra. Luciana Silva Ferreira** (Educação), as quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

**8.1.2** O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.1.3** A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

**8.2** A Detentora da Ata submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

**8.3** A Detentora da Ata declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

**8.4** Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b)** verificar se a entrega de produtos bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o constante da Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e)** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;
- f)** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- g)** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- h)** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.
- i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

**8.5** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.



**8.6** A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da Ata, mediante decisão motivada do gestor da Ata.

**8.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **9 SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão indicadas no momento da efetivação da contratação, por meio de documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente. Consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2024, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

## **11 VALIDADE DA ARP**

**11.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).

**11.2** Durante o prazo de validade desta Ata, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição do objeto referido na cláusula primeira, exclusivamente por seu intermédio, podendo utilizar para tanto outros meios, desde que permitidos por lei (art. 82, VIII, Lei 14.133/2021), sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **12 REAJUSTE DE PREÇOS**

**12.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

**12.2** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da Ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo a Detentora da Ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**12.3** Caso a Detentora da Ata requeira reequilíbrio econômico-financeiro, fica o Órgão Gerenciador obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

**12.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

## **13 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP**

**13.1** Fornecer os bens nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.

**13.2** Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta ARP.

**13.3** Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto da ARP, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas.

**13.4** Atender às determinações e exigências formuladas pelo Órgão Gerenciador.



**13.5** Reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Contratante no prazo determinado pela Fiscalização.

**13.6** Responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos necessários.

**13.7** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante todo prazo de vigência.

**13.8** Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Órgão Gerenciador das consequências de qualquer utilização indevida.

**13.9** Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto.

**13.10** Comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**13.11** Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

**13.12** Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital.

**13.13** Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP.

#### **14 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**14.1** Promover condições para a execução do objeto desta ARP, bem como assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

**14.2** Receber o produto e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

**14.3** Realizar os pagamentos na forma e condições previstas na ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.

**14.4** Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na quando do fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

**14.5** Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**14.6** Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

**14.7** Emitir Autorização de Fornecimento.

#### **15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





15.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes **sanções** previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

**a) Advertência;**

**b) Multa:**

**b1) Moratória** de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

**b2) Compensatória** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

15.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Órgão Gerenciador ou a terceiros.

15.2.2 A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global do da ARP.

15.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

**a)** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**c)** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da Ata;

**d)** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato/Nota de Empenho por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 05 (cinco) dias autorizará o Órgão Gerenciador a promover a rescisão do cancelamento da ARP.

15.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

15.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Órgão Gerenciador poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento ARP.

15.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

15.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

15.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exige a Contratada da plena execução do objeto contratado.

15.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 15.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.



**15.7** A sanção prevista na alínea “d” do subitem 15.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**15.8** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

**15.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata mediante requerimento expresso nesse sentido.

**15.10** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Órgão Gerenciador suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da Ata até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**15.11** A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas das Secretarias de Educação, Desenvolvimento Social e Cultura, Esporte e Turismo.

**15.12** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.13** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**15.14** Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I.** no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II.** no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

**15.15** Nas contratações atreladas a Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o art. 151 da Lei 14.133/2021.

## **16 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**16.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**16.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o Órgão Gerenciador terá assegurado direito à contratação.





**16.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**16.5** A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

## **17 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

**17.1** As aquisições decorrentes desta ARP serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

**17.2** As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ARP.

## **18 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c)** Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços firmada;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Sofrer sanção prevista no inciso III e no IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- f)** Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g)** Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado;
- h)** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- i)** A pedido do fornecedor.

**18.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**18.3** 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 comprovado.

**18.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

**18.5** O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Órgão Gerenciador o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**18.6** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da Ata à multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da Detentora da Ata, independentemente de outras penalidades.

**18.7** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.



## 19 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1 A presente Ata fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) No Decreto Municipal nº 081/2023;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente ARP vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 025/2024, constante no Processo Licitatório nº 060/2024.

## 20 FORO

20.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 21 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência, o Edital de Licitação e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

Itapecerica/MG, 03 de setembro de 2024.

---

**GERENCIADOR DA ARP:** MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Sr. Wirley Rodrigues Reis - CPF/MF no. 060.308.606-31

Prefeito Municipal

---

**DETENTORA DA ATA:** Empresa **BRUMO ESPORTES LTDA**

CNPJ nº 51.414.411/0001-64

**Representante Legal:** Sra. Brunna Monique Guidi

CPF/MF nº 093.425.049-90

Esta Ata de Registro de Preços foi  
examinada e aprovada por esta  
Assessoria Jurídica.

---

Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico