



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025

Processo Licitatório Nº 072/2024

Pregão Eletrônico Nº 032/2024

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – CEP 35.550-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, abrangendo todas as unidades da Administração Pública Municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gleyton Luiz Pereira, inscrito sob o CPF/MF sob o nº 107.784.606-14, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e, de outro lado, a Empresa **CASCALHEIRA SANTA LUZIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.720.718/0001-95, com sede na Rodovia BR 381, Km 11,500 – Borges – Sabará/MG – CEP: 34720-010 – Telefone: (31) 3607-2643, neste ato representada pela Sra. Ana Elisa Félix Pinto Carvalho, sócia, portadora da Cédula de Identidade RG nº MG-13.891.855 e inscrita sob o CPF/MF nº 107.739.976-00, 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 de 17.07.2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é o registro de preços para eventual prestação de serviços de trator de esteira, incluindo operador e combustível, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1 O objeto da contratação será conforme descritivos e quantitativos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Serviços de trator de esteira, com as seguintes especificações mínimas: potência de 150HP, capacidade operacional de 16,37T, com lâmina de 3,18m ³ .	New Holland	Hora	1.312	226,50	297.168,00
VALOR TOTAL: R\$ 297.168,00 (Duzentos e Noventa e Sete Mil e Cento e Sessenta e Oito Reais)						

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

2.3 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.

2.4 Em caso de decréscimo, na hipótese do valor contratado 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.

2.5 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.

2.6 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e etc.).



3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços a serem contratados consistem no depósito e distribuição dos resíduos dentro da vala, finalizando com aterramento e compactação destes.

3.2 A execução do serviço deverá ser realizada no município de Itapecerica nas cercanias da BR-164, Km 243,5, no sentido Itapecerica a Pedra do Indaiá. A entrada da área se dá nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude: 20° 24' 58" S e Longitude: 45° 9' 11" O, situada às margens da Rodovia MG-164.

3.3 Os serviços serão executados de acordo com a necessidade do Contratante e deverão ser iniciados após a emissão de Autorização de Serviço pela Diretoria de Compras, em até 10 (dez) do recebimento da mesma pela Contratada.

3.4 Estima-se que para os serviços o limite máximo de horas trabalhadas por dia será de 6 (seis) horas, podendo ultrapassar, caso necessário.

3.4.1 Consideram-se horas trabalhadas, as computadas entre o horário de apresentação das máquinas no local de execução dos serviços e o de sua liberação pelo Contratante. Serão descontadas as horas destinadas às refeições dos operadores, respeitando-se os limites estabelecidos na lei.

3.5 Deverá ser emitida ao final do dia uma **Planilha Individual de Controle**, a qual será assinada pelo Fiscal do Contratante, pela Contratada e posteriormente aprovada pela Secretaria demandante. E mensalmente deverá ser elaborado um **Relatório Periódico de Controle** com a indicação do número de horas executadas no período, para que após análise e aprovação seja submetido juntamente com a nota fiscal ao setor responsável para o processamento do pagamento. O Relatório deverá conter a hora inicial e final do horímetro, o qual será atestado pelo fiscal do Contratante.

3.6 Os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes de segurança e utilizando mão de obra habilitada e compatível, cabendo à Contratada toda responsabilidade por quaisquer danos decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência ocorridos durante a execução do contrato.

3.7 Durante a vigência da Ata os bens disponibilizados para os serviços deverão estar com documentação atualizada/licenciada, apresentar adequadas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Contratada substituí-los caso não se apresentem nessas condições, em até **12 (doze) horas**, após a notificação formal pelo Contratante.

3.8 Preliminarmente ao início da execução contratual, o bem a ser utilizado na prestação dos serviços deverá ser submetido à vistoria. A Contratada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação formal pelo Contratante, deverá levar o bem, na Av. Tancredo Neves – s/n – Parque Industrial, no horário das 12h às 18h, ocasião em que será expedido laudo de aceite.

3.8.1 A vistoria técnica verificará se o bem está em perfeitas condições de funcionamento, nível de ruído, emissão de poluentes, falta de iluminação noturna, isenção de avarias, defeitos graves aparentes, bem como adaptações inadequadas que afetem as características das máquinas e a segurança do uso.

3.9 Os serviços considerados urgentes poderão ser requisitados até mesmo aos sábados, domingos ou feriados, caso seja necessário, entretanto, não haverá variação de preço da hora/km contratado, o valor para pagamento dos serviços realizados tanto no período diurno, como no noturno ou quando excepcionalmente requisitados em dias não úteis será o registrado em Ata.

3.10 A Contratada deverá socorrer a máquina que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local quando possível ou deverá substituí-lo de imediato, a critério do fiscal do contrato. Nestes casos ou quando for necessária a parada para manutenção preventiva do bem, serão toleradas no máximo **24 (vinte e quatro) horas** corridas sem a devida substituição do mesmo.

3.11 Na ocorrência de apreensão ou remoção do bem, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Contratada, sem prejuízo da sua pronta substituição.

3.12 O Contratante através do Fiscal do Contratante poderá exigir a refazimento de qualquer parte dos serviços, sem quaisquer ônus para o mesmo, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica comprovada, em desacordo com as normas e especificações ou ainda por desconformidade com as determinações da fiscalização.

3.13 Quaisquer alterações, acréscimos ou reduções nos quantitativos dos serviços deverão ser justificados ao fiscal indicado pela Secretaria demandante para a devida autorização.

3.14 Durante a vigência da Ata, a Detentora do Registro não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra/bem ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Edital e nesta Ata.

4 PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PERIODICIDADE

4.1 O prazo de início de execução dos serviços começará a fluir a partir do recebimento da Autorização de Serviço pela Contratada, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

4.1.1 O referido prazo não poderá exceder a **15 (quinze) dias corridos**, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente antes do encerramento do prazo inicial.

4.2 O envio da Autorização de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no subitem 4.1.1 para início da prestação de serviços.

4.3 A execução do serviço deverá ser realizada no município de Itapecerica-MG, nas cercanias da BR-164, Km 243,5, no sentido Itapecerica a Pedra do Indaiá. A entrada da área se dá nas seguintes coordenadas geográficas: Latitude 20° 24' 58" S e Longitude 45° 9' 11" O, a qual está situada às margens da Rodovia MG-164, conforme figura abaixo:

Figura 1. Localização da área



Fonte: CONSANE (2023)



4.4 Periodicidade: os serviços deverão ocorrer diariamente, de segunda a sexta, no período vespertino, de forma contínua.

4.5 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de início para execução dos serviços deverá a Contratada enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail **meioambiente@itapeçica.mg.gov.br**, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

4.5.1 Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Contratada, deverá protocolá-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, nº. 155 – Centro – Itapeçica/MG – CEP 35.550-000, das 12h às 18 h, respeitada a data limite para entrega do serviço.

4.5.2 O pedido de prorrogação do prazo de execução deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

- a)** identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços;
- b)** justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;
- c)** documentação comprobatória; e
- d)** indicação do novo prazo a ser cumprido.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 A contratação será realizada de forma contínua, conforme a demanda e estimativa prevista pela Secretaria demandante, nos prazos previamente acordados, nos preços registrados e na forma constante no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

5.2 A solicitação formal de execução dos serviços será realizada pela Secretaria demandante, por meio da Diretoria de Compras, a qual emitirá a Autorização de Serviço.

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto contratado será recebido definitivamente por responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após análise do Relatório Periódico de Controle encaminhado mensalmente pela Contratada e conferência e exame da execução dos serviços prestados, para efeito de verificação da conformidade destes com as especificações técnicas e exigências contratuais.

6.2 Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos serviços prestados, o Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser refeitos por outros que atendam ao solicitado, sem qualquer ônus para o Contratante. A Contratada será devidamente comunicada, por escrito, e terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da notificação, para realizar a regularização necessária, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

6.2.1 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.

7 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 O Contratante pagará à Contratada as importâncias devidas mensalmente, em até **10 (dez) dias**, a partir da apresentação da nota fiscal e após cumpridas as condições de pagamento infracitadas, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 A Contratada deverá apresentar as Notas Fiscais juntamente com as Autorizações de Serviço e a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

- a)** comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b)** comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c)** comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- d)** comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

7.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato e o número da Nota de Empenho correspondente.



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

7.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

7.2.4 A Contratada entregará a nota fiscal à Fiscalização da Contratada, para atestação, e, após, ser encaminhado ao setor competente para o regular processamento e pagamento.

7.2.5 A Contratada deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados e das respectivas Autorizações de Serviço, no endereço eletrônico meioambiente@itapetecica.mg.gov.br endereçando-o ao Secretário de Agronegócio e Meio Ambiente.

7.2.6 Caberá a fiscalização do Contratante proceder à análise e parecer favorável ao pagamento.

7.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

7.3.1 A Contratada deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

8 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 A verificação da adequação e a aceitação dos serviços prestados serão realizadas pela fiscalização, considerando as especificações contidas neste Termo de Referência e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências e especificações contidas neste Edital.

8.2 Todos os serviços deverão ser executados com qualidade, atendendo aos requisitos de segurança, normas e métodos estabelecidos nas normas vigentes.

8.3 O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 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/Órgão Gerenciador exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

9.1.1 Fica designada pelo Município como FISCAL a **Sra. Gabriela Araújo de Freitas**, a qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.2 O fiscal anotarà 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.

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

9.2 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.



9.3 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.

9.4 A Detentora da Ata se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da Detentora da Ata acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

9.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b)** verificar se a entrega dos serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com a Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, 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 serviços licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para execução do objeto.
- i)** Promover o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

9.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços 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.

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

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

10 SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A Detentora da Ata/Contratada não poderá subcontratar, nem ceder o objeto desta ARP.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 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.



12 VALIDADE DA ARP

12.1 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).

12.2 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.

13 REAJUSTE DE PREÇOS E REVISÃO DE PREÇOS

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Caso a Detentora da Ata requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

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

13.5 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Órgão Gerenciados/Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciados/Contratante obrigado a responder em até 05 (cinco) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

13.6 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

13.8 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

14 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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 detentor do registro terá assegurado direito à contratação.



14.4 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.

14.5 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 a Detentora da Ata preferência em igualdade de condições.

15 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

15.1 São obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

I – executar os serviços nas condições, preço e prazo estipulados na proposta e no edital e seus anexos.

II – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto desta ARP;

III – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador/Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ARP, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – atender às determinações e exigências formuladas pelo Órgão Gerenciador/Contratante;

V – reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo Órgão Gerenciador/Contratante no prazo determinado pela fiscalização;

VI – 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 com mão-de-obra necessária e manutenção do bem:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Detentora da Ata/Contratada, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município de Itapeçerica como responsável subsidiário ou solidário, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do Órgão Gerenciador/Contratante, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Contratante da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Itapeçerica seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Detentora da Ata/Contratada;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo Órgão Gerenciador/Contratante se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII – manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da Ata de Registro de Preços durante todo prazo de sua vigência;

VIII – 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;

IX – informar e manter atualizado endereço(s) eletrônico(s) e número telefônico para comunicação, efetivação dos pedidos, recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial, durante a vigência da ARP.

X – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital.

16 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 São obrigações do Órgão Gerenciador:

I - Promover condições para a execução contratual do objeto da ARP;

II - Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado;

III - Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia;



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

V - Notificar a Detentora da Ata/Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

VI - Prestar aos empregados da Detentora da Ata/Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.

VII - Emitir Autorização de Serviço.

17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante/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 Itapeçica, 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.

17.2.1 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 Contratante/Órgão Gerenciador ou a terceiros.

17.2.2 A recusa injustificada para assinar 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 da Ata de Registro de Preços.

17.2.3 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 na entrega dos serviços, 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 entrega dos serviços 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 na entrega dos serviços por período superior a 12 (doze) 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.

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

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

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



17.4 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.

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

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

17.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de cancelamento da ARP.

17.7 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 17.2 poderá também ser aplicada a Detentora da Ata/Contratada 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.

17.8 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.

17.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Detentora da Ata/Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.10 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”, “d” e “e” são exclusivas da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.14 Nas contratações atreladas a esta 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.

18 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

18.1 As aquisições decorrentes desta ata 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.

18.2 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 ata.



19 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 O fornecedor terá seu registro cancelado de pleno direito quando:

- a) Descumprir as condições da ARP;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes desta ARP;
- 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 par 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.

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

19.3 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.

19.4 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.

19.5 O descumprimento, por parte da Detentora da Ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Contratante o direito de cancelar a ARP a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

19.6 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.

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

20 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

20.1 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).

20.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 032/2024, constante no Processo Licitatório nº 072/2024.

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 e seus anexos e a Proposta Final apresentada no procedimento supracitado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37) 3341-8500

CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br

Itapecerica/MG, 03 de janeiro de 2025.

GERENCIADOR DA ARP: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Sr. Gleyton Luiz Pereira — CPF/MF nº 107.784.606-14

Prefeito Municipal

DETENTORA DA ATA: Empresa CASCALHEIRA SANTA LUZIA LTDA

CNPJ nº 22.720.718/0001-95

Representante Legal: Sra. Ana Elisa Félix Pinto Carvalho

CPF/MF nº 107.739.976-00

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

Dra. Analúcia Castro Carvalho Pedrosa
OAB/MG 89767
Assessora Jurídica

Dra. Maria Helena Meneses Ciotto Martins
OAB/MG 93694
Assessora Jurídica