



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2025

Processo Licitatório n.º 055/2025
Pregão Eletrônico n.º 027/2025

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, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretaria de Saúde por meio de seu secretário, Sr. Guilherme Henrique Rodrigues Rocha, CPF nº 015.438.336-83, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **CORMED WINNER LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 52.890.701/0001-47, com sede na Rua Conselheiro Lafaiete, nº 1959, Loja A – Bairro Sagrada Família – Belo Horizonte/MG, CEP 31.035-560, neste ato representada pelo Sr. Julio Cesar Pinto Cordeiro, RG nº MG-1.658.487 e CPF nº 391.692.006-53, 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 registro de Preços para eventual aquisição de materiais e equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, materiais de escritório e de informática para as Unidades Básicas de Saúde do Município de Itapecerica, a serem custeados com recursos próprios do Município de Itapecerica, bem como com recursos transferidos por força da Resolução SES/MG nº. 9.477/2024, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

2 PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE CONSUMO

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÕES</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QUANT.</u>	<u>PREÇO MÉDIO UNITÁRIO</u>	<u>PREÇO TOTAL</u>
105	KIT PAINEL SENHA E GUICHE DIGITAL COM 5 CONTROLES COM PEDESTAL , com as seguintes características: conjunto para implementar atendimento ágil e organizado com senhas; deve permitir a chamada de senhas com a indicação do guichê, possibilitando separar até 10 filas diferentes, utilizando letras no primeiro dígito (fila comum e preferencial, por exemplo); ótima visibilidade e possibilidade de leitura até 25 m de distância; emitir som na chamada da senha, com intensidade ajustável; permitir cadastramento de até 100 controles; permitir cadastrar letras no primeiro dígito da senha. Deve conter, no mínimo, os seguintes itens: 1 Pannel Senha e Guichê; 5 Controles RF; 1 Fonte de Alimentação Bivolt; 1 Dispensador bico de pato preto; 2 bobinas com 2000 senhas cada; 1 placa "retire sua senha"; 1 pedestal em aço; 1 Manual de instruções; Display com 3 dígitos para a senha (senha com letra e 2 números ou 3 números) e 2 dígitos para o guichê. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Tamanho mínimo do painel: 37 x 12 x 3,5cm; Tamanho mínimo dos dígitos: 6,5 x 4cm; Alcance mínimo dos controles: 30 metros em ambiente livre de barreiras; Intensidade sonora	UNIDADE	3	R\$777,00	R\$2.331,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

mínima do alto-falante: 75dB; Alimentação: Bivolt 110/220V; Dimensões mínimas do dispensador bico de pato: 14,5 x 22 x 5cm; Material do pedestal: Aço; Altura mínima do pedestal: 1,62m. Marca: CO_657PA				
PREÇO TOTAL: R\$2.331,00 (Dois Mil, Trezentos e Trinta e Um Reais)				

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

2.2 Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta ARP, 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto.

3 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo, mediante a solicitação da Secretaria demandante, através da Autorização de Fornecimento emitida pela Diretoria de Compras.

3.2 Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas autorizações, principalmente contendo os dados da Resolução a que custeará o item (conforme especificado na descrição do objeto).

3.3 Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4 Deverão ser fornecidos juntamente com os respectivos produtos no ato da entrega os manuais em português, quando for o caso.

3.5 Durante a validade do registro, a Detentora da ARP não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Edital e nesta ARP.

4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

4.1 O prazo de entrega dos produtos começará a fluir a partir do recebimento pela Detentora da ARP da Autorização de Fornecimento, o qual não poderá exceder a 20 (vinte) dias, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da ARP antes do encerramento do prazo inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

4.2 O envio da Autorização de Fornecimento 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 estabelecido no subitem 4.1 para a entrega do objeto.

4.3 A entrega dos produtos deverá ser feita no Almoxarifado da Secretaria de Saúde, situado na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, em Itapeçerica/MG, no período das 12h às 17h, de segunda à sexta-feira.

4.4 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá a Detentora da ARP enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail saude@itapeçerica.mg.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

4.4.1 Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, a Detentora da ARP, deverá protocola-lo no Protocolo Geral, no edifício-sede desta Prefeitura, localizada à Rua Vigário Antunes, 155, Centro, Itapeçerica/MG, CEP 35.550-000, das 12h às 18 h, respeitada a data limite para entrega do produto.

4.4.2 O pedido de prorrogação do prazo de entrega 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.

4.5 Periodicidade: as aquisições serão realizadas de acordo com a demanda, portanto, não há como definir um quantitativo exato e um prazo para realização dos pedidos.

5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Detentora da ARP/Contratada a substituir as suas expensas, no todo ou em parte, os produtos com irregularidades ou em desconformidade.

5.2 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;
- b)** definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações e exigências contratuais e, consequente aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório.

5.3 Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos produtos fornecidos, ou quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, o Órgão Gerenciador/Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser substituído, atendendo ao solicitado, sem qualquer ônus e sem prejuízo da aplicação das penalidades. Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da ARP/Contratada, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a regularização necessária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

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

5.5 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.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Detentora da ARP pelos prejuízos resultantes do incorreto fornecimento do objeto.

5.7 Após realizado o recebimento definitivo, o gestor do contrato enviará a nota fiscal e os demais documentos comprobatórios do fornecimento ao setor competente para formalizar a liquidação da despesa e realizar o pagamento, inclusive determinando eventuais retenções, se for o caso.

6 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura em até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento definitivo dos produtos e apresentação da nota fiscal e após cumpridas as condições de pagamento infratitadas, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A Detentora da ARP 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 ARP deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ARP 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 ARP 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 ARP suspenda quaisquer fornecimentos.

6.2.4 A Detentora da ARP encaminhará a nota fiscal à Fiscalização da Contratada, para atestação, e, após, ser encaminhado ao setor competente para o regular processamento e pagamento.

6.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Detentora da ARP.

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

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E GARANTIA

7.1 A verificação da adequação e a aceitação dos produtos serão realizadas pela fiscalização, a qual considerará as especificações contidas neste Termo de Referência e visam garantir a conformidade no atendimento das exigências contidas no Edital. O produto será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições editalícias.

7.2 O aceite/aprovação do objeto pelo Órgão Gerenciador/Contratante não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata/Contratada, por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

7.3 O prazo de garantia dos bens 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.

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

7.4 Se, durante o prazo de garantia, os produtos apresentarem defeitos e/ou vícios insanáveis, a Contratada deverá substituí-los no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a partir da comunicação por escrito.

7.5 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo **9 (nove) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.1 Justificativa: a garantia, além de ser um direito legal, o dano deve ser sanado dentro do menor prazo possível, visto que os bens demandados são de grande necessidade para a estrutura e o perfeito funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento da demanda das unidades educacionais.

7.6 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.6.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.6.2 Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício.

7.6.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.6.3.1 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.6.4 Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

7.6.4.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

7.6.5 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

7.7 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

7.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

8.1.1 Fica designada pelo Órgão Gerenciador como FISCAL a **Sra. Nayane Rezende Medeiros**, Diretora do CRAS, ao 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.

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 as partes, Gestor e Detentora da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail.

8.2 A Detentora da ARP/Contratada submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Órgão Gerenciador/Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Detentora da ARP/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 ARP/Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Órgão Gerenciador/Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessita e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

8.4 A Detentora da ARP/Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Órgão Gerenciador/Contratante 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.

8.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- b)** verificar se os produtos, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo entregues de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos produtos, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

- 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 ARP, 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 ARP, 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 ARP para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

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

8.7 A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da ARP/Contratada, mediante decisão motivada do gestor do Contrato/ARP.

8.8 Compete ao gestor do Contrato/ARP:

- a) Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b) Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato/cancelamento da ARP;
- c) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.9 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 deste contrato.

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 2025, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pela dotação orçamentária correspondente.

11 VALIDADE DA ARP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

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 E REVISÃO 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 Requerida a revisão do preço registrado, o fiscal da ARP providenciará a consulta ao "mercado", caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pela Detentora da ARP, 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 ARP preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

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

12.4 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 Gerenciador, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Gerenciador 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.

12.5 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.

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

12.7 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e em nessa hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

13 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

13.1 São obrigações da Detentora do ARP:

- I** – Fornecer o produto nas condições, preço e prazo estipulados na proposta ofertada e no edital e seus anexos;
- II** – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto da ARP;
- III** – 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV – Atender às determinações e exigências formuladas pelo Órgão Gerenciador;

V – Reparar, corrigir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, o item recusado, no prazo determinado pela fiscalização;

VII – 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 o fornecimento do produto:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Detentora da ARP, decorrentes da execução do objeto, com a inclusão do Município de Itapecerica como responsável subsidiário ou solidário, o Órgão Gerenciador 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, 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 Órgão Gerenciador da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Itapecerica seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Detentora da ARP;

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

VIII – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração da ARP durante todo prazo vigência;

IX – Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do objeto, eximindo o Órgão Gerenciador das consequências de qualquer utilização indevida;

X – 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 da execução contratual, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

XI – Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial;

XII – Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

XIII - 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 São obrigações do Órgão Gerenciador:

I - Promover condições para a execução do objeto desta ARP.

II - Receber o produto 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 na 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

quando do fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

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

VI - Prestar aos empregados da Detentora da ARP todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

VII - 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/Contratante 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 Contratada/Detentora da ARP;

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 Contratante 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 na entrega dos produtos, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos produtos 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 produtos por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

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 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/Contratante poderá aplicar à Detentora da ARP 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 exime a Detentora da ARP/Contratada da plena execução do objeto.

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 ARP 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 Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

15.10 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Órgão Gerenciador/Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Detentora da ARP/Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

15.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas "b" e "c" do subitem 15.2 são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas "a" e "d" são exclusivas da Secretaria Municipal de Saúde.

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 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.

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 produtos 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 na ARP se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

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 ARP;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes da ARP;
- c) Por inexecução total ou parcial da ARP 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.

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 da ARP 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 ARP, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura ao 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 ARP à multa rescisória 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

- 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 027/2025, constante no Processo Licitatório nº 055/2025.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital da licitação e seus anexos, as propostas das classificadas, conforme referências constantes do Preâmbulo deste documento, e o Termo de Referência.

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

20.4 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.

Itapecerica/MG, 31 de julho de 2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

Sr. Guilherme Henrique Rodrigues Rocha — CPF/MF nº 015.438.336-83
Secretaria Municipal de Saúde

DETENTOTA DA ATA: CORMED WINNER LTDA

CNPJ nº 52.890.701/0001-47

Sr. Júlio Cesar Pinto Cordeiro — CPF/MF nº 391.692.006-53

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