



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024**  
**Processo Licitatório nº 059/2024**  
**Pregão Eletrônico nº 024/2024**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**, 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 pelo Prefeito Municipal, Sr. Wirley Rodrigues Reis, CPF/MF nº. 060.308.606-31, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **TREZE DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.126.669/0001-06, com sede na Avenida Antônio Pio da Fonseca, nº 35, Loja 01 – Nova Brasília – Igaratinga/MG – CEP: 35.695-000, neste ato representada pelo Sr. André Luiz Nunes, RG nº MG-9.085.237 e CPF/MF nº 039.149.626-31, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 101/2022 e 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 de limpeza, higiene e outros, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

**2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

ITEM	UN	ESTIMATIVA DE CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
24	Embalagem 3 Unidades	400	Esponja Limpeza - Material: Espuma / Fibra; Formato: Retangular Aplicação: Utensílios Domésticos; Características Adicionais: Dupla Face.	BRASILEIRINHA	2,40	960,00
25	Pacote 8 Unidades	200	Esponja Limpeza - Material: Lã Aço; Aplicação: Limpeza Geral.	ASSOLAN	1,60	320,00
31	Unidade	15	GARRAFA TÉRMICA - capacidade 1 litro, com especificações da NBR 13.282, cores azul, verde ou cinza.	SOPRANNO	25,90	388,50
41	Par	500	LUVA DE LÁTEX - 100% natural, forrada, com palma da mão antiderrapante, tamanho aproximadamente 29 cm espessura 0,40mm, cor amarela, tamanho P, M e G, embalada individualmente por pares em saco plástico.	VOLK	2,70	1.350,00
43	Unidade	30	Panela de alumínio fundido grosso com alça de madeira Nº 30.	MBA	102,00	3.060,00
44	Unidade	15	Panela de alumínio fundido grosso com alça de madeira Nº 40.	MBA	186,90	2.803,50
45	Unidade	460	PANO DE PRATO - confeccionado em tecido 100% algodão, alvejado uniformemente, tamanho aproximado 55 x 69,00 cm, acabamento com barra de tecido floral.	INTEXTIL	4,15	1.909,00
51	Pacote 10 Unidades	300	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL - linha branca, 21 cm de diâmetro, composto de polietileno atóxico, tipo cumbuca, próprio para contatos com alimentos, embalado em saco plástico e caixa de papelão lacrada.	COPOPLAST	2,50	750,00
53	Unidade	100	RÓDO - com base plástica e borracha dupla macia, cabo em madeira plastificado, o suporte para o cabo rosqueável, medindo 80 cm de comprimento.	TRZ	26,00	2.600,00
PREÇO TOTAL: R\$ 14.141,00 (QUATORZE MIL E CENTO E QUARENTA 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 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.

2.3 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.

2.4 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 contratado (aqui inclusos os tributos, o seguro, os encargos sociais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação).

### 3 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 O contrato deverá ser substituído por outro instrumento hábil, tendo em vista tratar-se de registro de preços, devendo ser a contratação formalizada por meio de nota de empenho. As cláusulas avençadas na Ata de Registro de Preços e as normas da Lei nº 14.133/2021 deverão ser observadas e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial da contratação.

3.2 As comunicações entre o Órgão Gerenciador e o detentor da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 4 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pelo detentor da Ata da Autorização de Fornecimento, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

4.2 O referido prazo não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pelo detentor da Ata antes do encerramento do prazo inicial.

4.3 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 17.2 para a entrega do objeto.

4.4 A entrega deverá ser realizada na sede do Município de Itapecerica, nos locais e horários estabelecidos pelas Secretarias requisitantes, os quais serão devidamente indicados na Ordem de Fornecimento.

4.5 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá o detentor da Ata enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao email [planejamento@itapecerica.mg.gov.br](mailto:planejamento@itapecerica.mg.gov.br), devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

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



4.5.2 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.

## 5 FORMA DE FORNECIMENTO

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

5.1.1 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.

5.2 O aceite/aprovação dos bens pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do detentor da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

5.3 Os produtos deverão obrigatoriamente, ser entregues embalados em embalagens apropriadas que permita o transporte e distribuição com segurança, cuidados e higiene.

5.4 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.

5.5 Durante a validade do registro, o detentor da ATA não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

## 6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo fiscal do contrato com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
  - a1) O recebimento provisório consubstancia-se na simples transferência da posse do bem, mediante recibo, do contratado para o contratante, sem que isso importe em aceitação do objeto contratual.
  - a2) O Termo de Recebimento provisório pode ser dispensado, fazendo-se apenas mediante **recibo**, quando o objeto puder ser conferido e atestado no ato da entrega.
- b) **definitivamente**, pelo fiscal do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, após a comprovação da conformidade do objeto com as especificações e exigências contratuais.

6.2 Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada e terá o prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação para realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

6.3 A Contratada deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento definitivo, os produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações do edital, caso não o faça no prazo determinado o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

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



## **7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VALIDADE**

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

**7.2** Os produtos serão entregues em embalagens originais intactas, com rotulagem conforme legislação vigente: registro no órgão competente, procedência, ingredientes, lote, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor). Na data da entrega o prazo de validade do produto deve ter o equivalente a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de sua validade total, contados da data de fabricação.

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

**7.3.1** Os produtos serão 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.

**7.5** 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 nesta Ata.

## **8 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

**8.1** Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 10<sup>º</sup> (décimo) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

**8.2** O Contratado 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.

**8.2.1** As notas fiscais 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.

**8.2.2** 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. A devolução da nota fiscal não implicará na suspensão do fornecimento.

**8.3** 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).

## **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.

## **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 pelo Detentor 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 o 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 do contrato, fica o Contratante obrigado a responder em até 15 (quinze) 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 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**13.1** 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.

**13.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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.

**13.5** 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.

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

**14.1** 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.

**14.1.1** Fica designado (a) pelo Município como FISCAL DA ATA os seguintes servidores: Marina Siqueira Rabelo (Desenvolvimento Social); Cristina Gondim Rabelo (Infraestrutura); Vanessa Maria Mesquita Ribeiro de Souza (Cultura, Esporte e Turismo); Juliana Silva Melo (Saúde); Luciana Silva Ferreira (Educação); Silviane Silva de Oliveira (Planejamento e Finanças); aos 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.



**14.1.2** 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.

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

**14.2** 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.

**14.3** 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.

**14.4** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos bens fornecidos.

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

## **15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** São obrigações da Contratada:

**I** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**II** Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**III** Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

**IV** Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

**V** Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**VI** Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

**VII** Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

**VIII** Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**IX** Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

**X** Prestar informações sobre a utilização do objeto;

**XI** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**XII** Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

**XIII** Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

**XIV** Prestar a garantia do objeto, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;



XV Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência da ata de registro de preços e do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

## 16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 16.1 Compete ao CONTRATANTE:

- I Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- II Receber o objeto provisoriamente;
- III Receber o objeto definitivamente após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue com a lavratura do termo de recebimento definitivo;
- IV Rejeitar o objeto no todo ou em parte se este não estiver de acordo com as especificações com a comunicação à CONTRATADA, por ESCRITO, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- V Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

## 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 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.

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 ou a terceiros.

17.2.2 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 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 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 do detentor 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 Contratante a promover a rescisão do cancelamento da ARP.

**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 Contratante poderá aplicar à Detentora da Ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento 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 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 o detentor 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.

**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 Itapeçerica do ato que as impuser.

**17.9** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

**17.10** Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante 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.

**17.11** A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e a das alíneas “a” e “d” são exclusivas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**17.12** 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.



**17.13** 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.

**17.14** 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.

**17.15** 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.

## **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 sanções prevista nos incisos III e 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 Contratante 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 Ata vincula-se aos termos:

a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 024/2024, constante no Processo Licitatório nº 059/2024.

## 20 FORO

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

Itapeçerica/MG, 07 de agosto de 2024.

---

**GERENCIADOR DA ARP: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**  
Sr. Wirley Rodrigues Reis - CPF/MF nº. 060.308.606-31  
Prefeito Municipal

---

**DETENTORA DA ATA: Empresa TREZE DISTRIBUIDORA LTDA**  
CNPJ nº 29.126.669/0001-06  
Sr. André Luiz Nunes  
CPF/MF nº. 039.149.626-31

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico