



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37) 3341-8500
www.itapecerica.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024

Processo Licitatório Nº 69/2024
Pregão Eletrônico Nº 31/2024

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – Itapecerica/MG – CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Jeanete Aparecida Gondim, inscrita sob o CPF/MF nº 695.443.446-91, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **LAMOUNIER E RODRIGUES SUPERMERCADO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.065.445/0001-07, com sede na Rua Dr. Leopoldo, nº 138 – Nossa Senhora das Graças – Itapecerica/MG – CEP: 35.550-000 – Telefone: (37) 3341-1938, neste ato representada pela Sra. Marcella Lamounier Mendes, proprietária, portadora da Cédula de Identidade RG nº. MG 12.169.088 e inscrita sob o CPF/MF nº. 075.114.816-47, 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 visando o fornecimento de pães, tipo francês, para compor o cardápio de merenda escolar da Rede Municipal de Educação do Município de Itapecerica/MG, nos termos da demanda apresentada pela secretaria demandante, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

2 PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	UNIDADE	ESTIMATIVA DE CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Quilograma	3.000	PÃO. Base: de Farinha de Trigo Refinada; Tipo: Francês / Branco / de Sal.	MARQUESPAN	17,20	51.600,00
PREÇO TOTAL: R\$ 51.600,00 (Cinquenta e Um Mil e Seiscentos 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 CONTRATUAL

3.1 Tendo em vista tratar-se de registro de preços, a contratação será 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.

4 FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 O fornecimento será diário (de segunda a sexta-feira), em quantidades e locais de entrega conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 Os pães deverão ter peso aproximado de 50 g cada, preparados a partir de ingredientes de primeira qualidade, sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza e entregues acondicionado em embalagem plástica transparente com etiqueta de pesagem.

4.3 O fornecimento dos pães deverá ser **diariamente** em dias úteis (de segunda a sexta-feira) em quantidades e locais programados pela Secretaria de Educação, havendo alteração de quantitativos a Contratada será previamente comunicada.

4.4 Por tratar-se de alimentos prontos para consumo imediato, os pães deverão ser frescos, assim entendidos aqueles fabricados na data e no turno da entrega, deverão ainda ser fabricados dentro das normas e padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes.

4.5 Os produtos 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 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.6 Durante a validade do registro, a **DETENTORA DA ATA** não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

5 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PERIODICIDADE

5.1 O prazo de entrega dos bens começará a fluir a partir do recebimento pela Contratada da Autorização de Fornecimento, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

5.2 O envio da Autorização de Fornecimento se dará de forma eletrônica.

5.3 O fornecimento dos pães deverá ser realizado diariamente, no horário de 06:30 às 07:00, de Segunda a Sexta-feira, nas seguintes escolas:

- a) Creche Municipal Maria Percília, no endereço Rua João Ferreira Maia nº30, Centro;
- b) Centro de atendimento Educacional Especializado Municipal Antonieta Junqueira Netto Cordeiro, no endereço Rua Rodrigues Pereira, nº66, Centro;
- c) E.M. "Severo Ribeiro" – R. Major Egídio Luís Cerqueira, nº 21, centro.
- d) E.M. "Cônio Cesário" – Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207, bairro Bom Jesus.

5.4 Poderá ocorrer entregas ocasionais nas escolas abaixo descritas:

- a) Pré-Escolar "Manoel Rodrigues Pereira":
 - a1) 1º endereço: Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301, centro.
 - a2) 2º endereço: Rua Necésio Guimarães, s/n, Distrito de Marilândia;
 - a3) 3º endereço: Rua Dona Cotinha Barros, s/n, Distrito de Lamounier;
 - a4) 4º endereço: Rua do Rosário, s/n, Distrito de Neolândia;
- b) Creche "Tia Sinhá" - Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 186, centro.
- c) E.M. "Joaquim Diogo" – Povoado de Córrego Fundo

5.5 Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de entrega deverá a Contratada enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h do dia anterior para a entrega do objeto, endereçando-o ao email educacao@itapeçerica.mg.gov.br, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF.

5.6 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, 155, Centro, Itapeçerica/MG, CEP 35.550-000, das 12h às 18h, respeitada a data limite para entrega do produto.

5.7 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 do Contrato; b)



justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação; c) documentação comprobatória; e d) indicação do novo prazo a ser cumprido.

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O recebimento do objeto se dará mediante a avaliação de servidor designado pela Secretaria demandante que constatará se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas neste documento. Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será devidamente comunicada para, no mesmo dia, realizar a substituição/regularização necessária, a qual se dará a suas expensas.

6.2 A Contratada deverá retirar na unidade responsável pelo recebimento os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.

6.3 Caso a Contratada não retire os produtos irregulares, o Contratante dará a estes a finalidade que lhe convier.

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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, lote, data de fabricação e data de validade, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor).

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.

7.4 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, mensalmente, até o 15º dia após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

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

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.

8.3 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 à 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 a Detentora da Ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

12.3 Caso a Detentora da Ata requeira reequilíbrio econômico-financeiro 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 assegurada 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 a **Sra. Luciana Silva Ferreira**, 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.

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 Detentora se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do 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.

14.5 Compete ao Fiscal da Ata/Contrato:

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



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

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

14.5.3 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 DETENTORA DA ATA/CONTRATADA

I Fornecer os bens 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 Ata;

III Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a Detentora do Registro ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV Atender às determinações e exigências formuladas pelo Contratante;

V Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pela Detentora do Registro 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 material e mão-de-obra necessária:

a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Detentora da Ata, decorrentes da execução da Ata, com a inclusão do Município de Itapecerica como responsável subsidiário ou solidário, o 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 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 Itapecerica seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Contratada;

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

VII Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de vigência da Ata;

VIII Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;

IX Manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

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 do contrato, 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.



16 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA ATA

- I Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato.
- II Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
- III Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade, qualidade, pontualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- IV Realizar os pagamentos na forma e condições previstas no ARP e empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento em dia.
- V Realizar o acompanhamento, conferência e fiscalização do objeto contratado, bem como o cumprimento das obrigações assumidas, além de comunicar eventuais irregularidades observadas no fornecimento e fatos que necessitem sua imediata intervenção, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- VI Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos bens entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- VII Prestar aos empregados da Detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- VIII Emitir Autorização de Fornecimento.

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 Itapeçerica, 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 é 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 previstas nos incisos III e 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 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 031/2024, constante no Processo Licitatório nº 069/2024.

20 FORO

20.1 Elegem 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, 18 de outubro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

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

www.itapeçerica.mg.gov.br

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA

Sra. Jeanete Aparecida Gondim - CPF/MF nº. 695.443.446-91

Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: Empresa LAMOUNIER E RODRIGUES SUPERMERCADO LTDA

CNPJ/MF nº 07.065.445/0001-07

Representante Legal: Marcella Lamounier Mendes

CPF/MF nº 075.114.816-47

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