



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2025

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155 – Centro – CEP 35.550-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, abrangendo todas as unidades da Administração Pública Municipal direta do Poder Executivo, aqui denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gleyton Luiz Pereira, inscrito sob o CPF/MF sob o nº. 107.784.606-14, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **CARLOS HENRIQUE RIBEIRO VELOSO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.362.156/0001-39, com sede na Rua Rita de Cássia, nº. 24, em Itapecerica-MG, neste ato representada pelo Sr. Carlos Henrique Ribeiro Veloso, CPF nº. 047.541.476-42, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal nº 081 de 17.07.2023, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### 1 OBJETO

1.1 O objeto da presente ata é o registro de preços para eventual prestação de serviços de **serralheria, incluindo material e instalação**, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas abaixo:

### 2 PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Confecção de calha – material em zinco 0,43 mm na bobina 30 cm	M	100	36,17	3.617,00
2	Confecção de calha – material em zinco 0,43 mm na bobina 40 cm	M	100	46,84	4.684,00
3	Confecção de calha – material em zinco 0,43 mm na bobina 60 cm	M	100	59,50	5.950,00
4	Confecção de calha – material em zinco 0,43 mm na bobina 80 cm	M	100	72,84	7.284,00
5	Confecção de coluna estrutural para telhado 15 x 15cm com perfil enrijecido	M	100	319,50	31.950,00
6	Confecção de coluna estrutural para telhado 18x18cm com perfil enrijecido	M	100	429,50	42.950,00
7	Confecção de corrimão tubular ou quadrangular 50 mm	M	100	102,84	10.284,00
8	Confecção de grade de bueiro, confeccionada em ferro mecânico 1" (Cota Reservada)	M <sup>2</sup>	50	1.239,50	61.975,00
9	Confecção de grade de bueiro, confeccionada em ferro mecânico 1" (Cota Principal)	M <sup>2</sup>	150	1.239,50	185.925,00
10	Confecção de grade proteção instalada, confeccionada em metalon 20 x 20 mm, com espessura da chapa do metalon nº 20	M <sup>2</sup>	200	306,17	61.234,00
11	Confecção de grade tubular 20 x 20cm na chapa 20 mm	M <sup>2</sup>	100	206,17	20.617,00
12	Confecção de grade tubular 50 x 30cm na chapa 18 mm	M <sup>2</sup>	100	416,17	41.617,00
13	Confecção de janela cantoneira ¾ x 1,20 x 1,50m com acabamento	UN	100	496,17	49.617,00
14	Confecção de janela em metalon 50 x 30cm medindo 1,50 x 1,20m (Cota Principal)	UN	75	962,84	72.213,00
15	Confecção de janela em metalon 50 x 30cm medindo 1,50 x 1,20m (Cota Reservada)	UN	25	962,84	24.071,00
16	Confecção de lixeira tubular, basculante capacidade 30 litros, em tela de aço carbono 430, medindo aprox. 42 x 35 cm, com espaço para publicidade, fixada em um pedestal de tubo de aço inox 304 medindo 1,24 m, fixação da base do pedestal com chumbador.	UN	50	556,17	27.808,50
17	Confecção de mastro tubo de 2" de aço com carretilha medindo 7m de altura	UN	20	479,50	9.590,00
18	Confecção de porta quadriculada em metalon 50 x 30cm medindo 80 x 2,10 m	UN	50	732,84	36.642,00
19	Confecção de portão de correr completo (fechadura, dobradiça e porta cadeado) lambril chapa 20mm, metalon contorno 30 x 50 cm	M <sup>2</sup>	200	356,17	71.234,00
20	Confecção de portão lambril chapa 20mm, metalon contorno 80 x 2,10 cm (Cota Principal)	M <sup>2</sup>	150	579,50	86.925,00
21	Confecção de portão lambril chapa 20mm, metalon contorno 80 x 2,10 cm (Cota Reservada)	M <sup>2</sup>	50	579,50	28.975,00



22	Serviço de serralheria de pequenos reparos (diversos) incluindo materiais (com apresentação de relatório de serviço de materiais) (Cota Reservada)	Hora	375	226,17	84.813,75
23	Serviço de serralheria de pequenos reparos (diversos) incluindo materiais (com apresentação de relatório de serviço de materiais) (Cota Principal)	Hora	1.125	226,17	254.441,25
Valor Total: R\$ 1.224.417,50 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e dezessete reais e cinquenta centavos)					

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

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

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

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

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

### 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser executados na forma e prazo acordados, e entregues juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas na Autorização de Serviço.

3.2 Qualquer serviço a ser prestado pela Contratada deverá ser acompanhado de orçamento prévio, o qual será aprovado ou não pelo Contratante, a fim de que o mesmo tenha condições de analisar a viabilidade, proceder a emissão à Autorização de Serviço e acompanhar a fiel execução dos mesmos.

3.3 A confecção dos bens e os consertos/reparos devem ser realizados com peças adequadas, reforçadas, parafusadas, fixadas, pintadas e transportadas.

3.3.1 Nas peças deverá ser aplicado o fundo anticorrosivo (zarcão) e nas peças referentes aos itens 18 (poste) e 19 (lixeira), além do fundo anticorrosivo, estas deverão receber pintura na cor cinza alumínio, cujos custos com mão de obra e material deverão estar inclusos no preço.

3.4 A Detentora da ARP/Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra qualificada para execução dos serviços e no local de execução dos trabalhos deverá realizar a limpeza de eventuais sobras de materiais.

3.5 O Órgão Gerenciador/Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na Ata de Registro de Preços.

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

3.7 Durante a vigência da Ata, a Detentora da ARP/Contratada não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra/bem ou impossibilidade de prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### 4 PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PERIODICIDADE

4.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas e o prazo de entrega, se outro não for pactuado no orçamento prévio, não poderá exceder 10 (dez) dias, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Detentora da ARP/Contratada, antes do encerramento do prazo inicial.

4.1.1 O prazo para início da execução dos serviços e entrega começará a fluir a partir do recebimento pela



Detentora da ARP/Contratada, da Autorização de Serviço, a qual será expedida pela Diretoria de Compras.

**4.2** Os serviços de reparos, ocorrendo urgência, a Detentora da ARP/Contratada poderá ser convocada para prestá-lo de forma imediata, devendo a mesma atender ao chamado num prazo máximo de 60 (sessenta) minutos.

**4.3** O envio da Autorização de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem 12.1 para a entrega do objeto.

**4.4** Na impossibilidade de cumprir o(s) prazo(s) de execução deverá a Detentora da ARP/Contratada enviar eletronicamente o pedido de prorrogação de prazo até às 18h da data-limite para a entrega do objeto, endereçando-o ao e-mail [obras@itapecerica.mg.gov.br](mailto:obras@itapecerica.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/Contratada, 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 12h às 18h, respeitada a data limite para entrega do serviço.

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

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

**4.5** Os serviços deverão ser executados na sede da Contratada, em oficina montada e equipada com todo equipamento necessário para execução dos mesmos. Os produtos e reparos deverão ser executados incluindo toda mão de obra, materiais e demais despesas resultantes de sua execução.

**4.6** Os serviços de manutenção em portões e estruturas metálicas, quando necessário, deverão ser executados no local onde estão instalados, o qual será informado na Autorização de Serviço. Quando os serviços somente puderem ser executados na sede da empresa, as despesas com a retirada, transporte e reinstalação do bem a ser reparado ficarão as expensas da Contratada/Detentora da ARP.

**4.7** Periodicidade: As contratações dos serviços serão feitas de acordo com a necessidade/demanda e mediante a solicitação da unidade administrativa requisitante.

## **5 FORMA 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, reparar, refazer as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços com irregularidades, incorreções 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 do serviço/bem, com verificação posterior da conformidade do mesmo com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato/ARP ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas e exigências contratuais e, conseqüente aceitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório.

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

**5.4** O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a reparo/substituição do serviço 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 Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

## 6 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 A verificação da adequação e a aceitação dos serviços prestados 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 serviço será considerado aceito somente após conferido e verificado o atendimento pleno as especificações e condições editalícias.

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

6.3 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 disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

## 7 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 No tocante a exigência prevista no art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/21, é importante ressaltar que o modelo de execução da contratação oriunda da ARP está devidamente detalhado neste Termo de Referência, o qual cuidou de constar minuciosamente as informações imprescindíveis a boa execução contratual. Portanto, considerando a simplicidade do objeto e o fato de não estarmos diante das hipóteses descritas no art. 6º, inciso XVI, das alíneas “a”, “b” e “c”, entende-se que as disposições delimitadas neste documento são aptas a atingirem o resultado pretendido.

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

## 8 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos devidos serão efetuados por esta Prefeitura em até **10 (dez) dias**, a partir da apresentação da nota fiscal e após cumpridas as condições de pagamento infracitadas, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

8.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Detentora da ARP/Contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ARP e o número da Nota de Empenho correspondente. Deverão ser destacadas nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.



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

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

8.2.4 A Nota Fiscal deverá ser entregue à Fiscalização do Órgão Gerenciador/Contratante, para atestação, e, após, ser encaminhado ao setor competente para o regular processamento e pagamento.

8.2.5 A Detentora da ARP/Contratada deverá encaminhar a nota fiscal à secretaria demandante para liberação do pagamento, acompanhado de relatório circunstanciado dos serviços efetivamente realizados e da respectiva Autorização de Serviço, no endereço eletrônico [obras@itapeçerica.mg.gov.br](mailto:obras@itapeçerica.mg.gov.br) endereçando-o ao Secretário de Infraestrutura.

8.2.6 Caberá a fiscalização do Órgão Gerenciador/Contratante proceder à análise e parecer favorável ao pagamento.

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

## 9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 Fica designado (a) pelo Município como FISCAL o **Sr. Adriano José da Silva**, 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.

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 Compete ao Fiscal:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b) verificar se a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, está sendo cumprida de acordo com o Ata de Registro de Preços e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de



obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**f)** Assegurar-se, quando do uso da 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.

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

**9.7** A fiscalização poderá exigir a substituição do preposto da Detentora da ARP/Contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

**9.8** 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.

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

## **10 SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **12 VALIDADE DA ARP**

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

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

## **13 REAJUSTE DE PREÇOS E REVISÃO DE PREÇOS**

**13.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no



caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **15 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP**

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

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

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

**III** – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao Órgão Gerenciador/Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos



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

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

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

**VI** - prestar garantia dos serviços contra defeitos e/ou vícios pelo prazo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor;

**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 material e mão-de-obra necessária;

**a)** em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da Contratada, decorrentes da execução do presente Contrato, 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 Órgão Gerenciador/Contratante se houver justa causa devidamente fundamentada.

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

**IX** – 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 ARP/Contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

**X** – emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital;

**XI** - manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ARP e para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

## 16 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 São obrigações do Órgão Gerenciador:

**I** - Promover condições para a execução do objeto.

**II** - Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela Detentora da Ata/Contratada às suas dependências, por ocasião da execução dos serviços, desde que os responsáveis pela execução sejam devidamente identificados.

**III** - Receber os serviços 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 na 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 na execução 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 na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

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

**VIII** - Emitir Autorização de Serviço.

## 17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Os licitantes ficarão sujeitos às penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1 Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

**I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:**





- a) não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou
- b) entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

II. retardar a execução do certame:

- a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b) não comprovar os requisitos de habilitação; ou
- c) praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

- a) não enviar a proposta;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra.

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a) praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
- b) cometer fraude de qualquer natureza;
- c) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- e) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- f) realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- g) prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas.

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

a) **Advertência;**

b) **Multa:**

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

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

**c) Impedimento de licitar e contratar como Município de 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 Órgão Gerenciador/Contratante ou a terceiros.

17.2.2 A recusa injustificada para assinar o ARP 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 ARP.

17.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a **10 (dez)** dias úteis. Após o 10º dia útil e a critério da Administração, no caso de entrega dos serviços com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso na entrega dos serviços por período superior a 15 (quinze) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Detentora da ARP.



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

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

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

17.6 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.

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

17.7 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 contratado.

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

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

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

17.11 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “b” e “c” do caput desta Cláusula são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e a das alíneas “a”, “d” e “e” são exclusivas do (a) 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 AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

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

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

## 19 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

**19.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**19.4** A solicitação da Detentora 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.

**19.5** O descumprimento, por parte da Detentora da ARP, 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.

**19.6** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Detentora da Ata à multa 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.

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

## **20 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**20.1** A presente Ata fundamenta-se:

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

**20.2** A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 038/2024, constante no Processo Licitatório nº. 080/2024.

## **21 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**21.3** Elegem as partes o foro da Comarca de 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.



Itapecerica/MG, 20 de janeiro de 2025.

**Gleyton Luiz Pereira**  
Prefeito Mun. de Itapecerica/MG

**GERENCIADOR DA ARP:** MUNICÍPIO DE ITAPECERICA  
Sr. Gleyton Luiz Pereira — CPF/MF nº 107.784.606-14  
Prefeito Municipal

**DETENTORA DA ATA:** Empresa **CARLOS HENRIQUE RIBEIRO VELOSO**  
CNPJ nº. 11.362.156/0001-39  
Representante Legal: Sr. Carlos Henrique Ribeiro Veloso  
CPF/MF nº. 047.541.476-42

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