



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2025

Processo Licitatório n.º 069/2025
Pregão Eletrônico n.º 036/2025

O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, n.º 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. Gleyton Luiz Pereira, CPF n.º 107.784.606-14, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **EMBACOM LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 47.156.456/0001-09, com sede na Rua dos Caetes, n.º 55 (Sala 2), Bairro Iguaçu, CEP 35.162-038, Ipatinga-MG, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Camila Fabiana Silva Nunes, RG n.º. MG-16856702, CPF n.º. 102.214.226-76, email: vendasembacom@gmail.com, fone: (31) 3822-3111 / 9 9873-8128, adiante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01.04.2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, do Decreto Municipal n.º 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 Registro de preços para eventuais aquisições de material gráfico e de comunicação visual, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas nesta Ata.

2 PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O objeto da contratação será conforme descritivo e quantitativo da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
15	Cartões -- 7cm x 7cm, em papel fosco Marca própria	Unidade	200	0,41	82,00
25	Envelope timbrado branco -- tamanho 25cm x 35cm, gramatura AP90, com timbre da Prefeitura Municipal de Itapecerica, 4x0 cores. Marca própria.	Unidade	200	2,50	500,00
37	Formulário de Atendimento do SI-CTA -- Ministério da Saúde PN-DST-AIDS -- em papel AP56/m2, tamanho A4, 1x0, uma cor preto e branco, frente e verso. Marca própria.	Bloco 50 folhas	20	6,00	120,00
38	Formulário Histórico Escolar -- Ensino Fundamental Anos Iniciais -- tamanho A4, papel tipo cartolina, impressão frente, na fonte cor preta -- modelo C em anexo. Marca própria.	Unidade	500	0,30	150,00
40	Formulário Histórico Escolar -- Ensino Fundamental Anos Iniciais -- tamanho A4, papel tipo cartolina, impressão frente, na fonte cor preta -- modelo E em anexo. Marca própria.	Unidade	500	0,30	150,00
42	Formulário Histórico Escolar -- Ensino Fundamental Anos Iniciais -- tamanho A4, papel tipo cartolina, impressão frente, na fonte cor preta -- modelo G em anexo. Marca própria.	Unidade	500	0,30	150,00
44	Formulário Histórico Escolar -- Ensino Fundamental Anos Iniciais -- tamanho A4, papel tipo cartolina, impressão frente, na fonte cor preta -- modelo A em anexo.	Unidade	500	0,30	150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

	Marca própria.				
54	Panfleto 10 Minutos Contra a Dengue – 4x4 cores, medindo 18cm x 18cm fechado, e 36cm e 18cm aberto, gramatura AP115. Marca própria.	Unidade	3.000	0,25	750,00
55	Panfleto, tamanho meio ofício, papel AP75, 4x4 cores. Marca própria.	Unidade	3.000	0,20	600,00
63	Registro Diário do Serviço Antivetorial/Dengue – tamanho 21cm x 29cm, impresso frente e verso, na cor preta, gramatura AP56. Marca própria.	Unidade	80	4,50	360,00
VALOR TOTAL: R\$ 3.012,00 (Três mil e doze reais)					

2.2 Com exceção dos itens cuja arte é encontrada no sítio oficial do Ministério da Saúde, a confecção da arte é responsabilidade da empresa, cujos custos estão inclusos no preço do produto.

2.3 No preço estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

3.1 A cada requisição, a Contratada deverá levar o material à prova (de prelo ou digital) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da AF.

3.1.1 A empresa deverá submeter a arte à aprovação do Município antes de cada confecção/impressão. A amostra possibilitará ao fiscal do contrato verificar as características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, dimensões do documento, etc.

3.2 Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão do quantitativo requisitado e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4 PRAZO, LOCAL DE ENTREGA

4.1 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.

4.2 O referido prazo não poderá exceder a 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente pela Contratada 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 4.2 para a entrega do objeto.

4.4 A entrega deverá ser realizada na **sede da Prefeitura, situada na Rua Vigário Antunes, n.º 155 – Centro – em Itapecerica/MG, no setor de Almoxarifado**, no horário das 12h às 17h. As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

4.5 Deverá o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente, ficando a cargo deste a descarga e movimentação dos produtos até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapeçerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

4.6 A Contratada deverá obedecer ao prazo determinado para a entrega dos bens. No caso de não cumprimento do prazo determinado, será aplicada multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no capítulo das sanções administrativas.

5 FORMA DE FORNECIMENTO

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

5.2 Os bens serão fornecidos de acordo com as especificações constantes da planilha descritiva, e após a aprovação das provas (de prelo e/ou digital).

5.3 Os produtos serão fornecidos pela Contratada mediante o recebimento de Autorização de Fornecimento (AF), emitida previamente pela Administração, através da Diretoria de Compras.

5.3.1 Os modelos de todos os itens serão entregues/encaminhados juntamente com a Ordem de Compra.

5.3.2 Os produtos deverão ser confeccionados obedecendo aos critérios de qualidade dos serviços e dos materiais empregados na execução dos mesmos, de forma a atender eficazmente às finalidades que deles se esperam.

5.3.3 O prazo para apresentação de provas (de prelo e/ou digital) será de no máximo 5 (cinco) dias úteis na contar do recebimento da AF, sendo necessário que as mesmas possibilitem a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores de impressão, padrões de fontes de textos, etc..

5.3.4 Após o aceite das provas pelo Município, poderá a empresa realizar a impressão e acabamento. Caso a prova não seja aceita pelo Município, a empresa deverá apresentar nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4 O prazo máximo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da AF.

5.5 Durante a vigência da ata e/ou contrato, a empresa não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas na legislação.

6 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 Os produtos serão recebidos:

- a) provisoriamente, em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da Contratada;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e conformidade e, conseqüente aceitação, em até 5 (cinco) dias, a contar da notificação escrita da Contratada.

6.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.4 Constatada qualquer irregularidade, a Detentora da Ata, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo 05 (cinco) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição necessária, a qual se dará a suas expensas.

6.4.1 A Detentora da Ata deverá retirar no Almoxarifado desta prefeitura, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

6.4.2 Caso Detentora da Ata não retire os produtos irregulares nesse prazo, o Contratante dará ao bem a finalidade que lhe convier.

6.4.3 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.

6.4.4 Caso seja constatado que o objeto substituído permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida

7 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 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).

7.2 A execução do objeto contratado deverá atender ainda as normas e padrões da ABNT e INMETRO e as disposições apresentadas pelo Contratante.

7.3 O aceite/aprovação dos produtos pelo Órgão Gerenciador não exclui a responsabilidade civil da Detentora da Ata por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas e verificadas posteriormente.

8 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura até o 15º (décimo quinto) dia, após cumpridas as condições de pagamento infracitadas.

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

8.2.1 As notas fiscais emitidas pela Detentora da Ata 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 Detentora da Ata 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 Detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

8.2.4 A Detentora da Ata entregará a nota fiscal ao Setor de Almoxarifados desta Prefeitura.

8.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os preços correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

9 GARANTIA

9.1 A Contratada deve garantir o padrão de qualidade no design das artes, com precisão de cores, tamanhos, formas e figuras de acordo com o solicitado.

9.2 Os impressos gráficos e os itens de comunicação visual deverão ter garantia mínima de 3 (três) meses contra defeitos de fabricação ou de material empregado, cujo prazo começará a fluir a partir da entrega definitiva dos mesmos.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

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 de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço mediante pesquisa de mercado realizada em até 30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência. (art. 83, Lei 14.133/2021).

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

12 REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

12.1 Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata.

12.2 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, poderão, eventualmente, implicar em acréscimo ou decréscimo dos preços, conforme nas seguintes hipóteses:

a) Acréscimo: em caso de restabelecimento do 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 ou fato da administração. (alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021).

b) Decréscimo: na hipótese do preço contratado ficar muito superior ao preço 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.

12.3 A revisão dos preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

12.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere.

13 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

13.1 A ata de registro de preços e as contratações dela decorrentes serão fiscalizadas por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante. Ao qual incumbe o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

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

13.3 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapeçerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

será convocado para negociar a redução do preço no mesmo patamar do mercado, não havendo êxito na negociação, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4 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 de pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 Na atualização dos preços registrados por meio do Sistema de Registro de Preços será obrigatória a prévia pesquisa de preços a cargo do Órgão Gerenciador, o qual deverá observar os seguintes parâmetros:

- I cotações de empresas idôneas nos aspectos jurídico, técnico, econômico e fiscal;
- II preços atualizados resultantes da licitação mais recente com objeto semelhante;
- III preços de outros órgãos ou entidades públicas constantes de banco de dados e homepages;
- IV intervalo temporal máximo de 90 (noventa) dias corridos entre a data das cotações e a celebração do contrato, devendo ser atualizada, no caso de prazo superior;
- V verificação de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.8 A detentora da ata será consultada sobre o interesse na manutenção do preço registrado, mediante a apresentação de nova proposta, próximo ao término da ARP ou consumido todo o seu quantitativo.

13.9 Na hipótese de concordância da Detentora da ARP na manutenção do preço registrado, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, considerando o preço atualmente registrado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o(s) respectivo(s) item(ns).

13.10 Caso não haja concordância, poderá ocorrer o reaproveitamento dos atos internos do procedimento licitatório para lançamento de nova fase externa com nova etapa de lances, em autos apartados, porém com a realização de nova pesquisa de mercado para estabelecimento de novo preço máximo para o objeto.

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 Ficam designados (as) pelo Município como FISCALIS, aos quais incumbem a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e ampla defesa: **Sra. Nayane Rezende Medeiros** (Secretaria de Planejamento Secretaria de Saúde); **Sra. Luciana Silva Ferreira** (Secretaria de Educação); **Sra. Carolina Beatriz Araújo** (Secretaria de Desenvolvimento Social); **Edna Ribeiro Nascimento Oliveira** (Chefia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

Gabinete); **Julkly Nunes Ferreira Souza** (Secretaria de Infraestrutura); **Sra. José Ricardo Gonçalves Pereira** (Secretaria de Cultura e Esportes), aos quais 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 Detentora da Ata será realizada preferencialmente por email.

14.2 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 submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização e 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 funções.

14.4 Compete ao Fiscal do 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 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 preços 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 preços 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

14.6 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.

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

15 OBRIGAÇÕES DA DETENDORA DA ARP

- 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 ao Detentor 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 Gerenciador do Registro.
- V – Reparar, corrigir, ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo Detentor do Registro no prazo determinado pela Fiscalização.
- VII – Responsabilizar por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária.
- VIII – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual.
- IX – 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.
- 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 GERENCIADOR DA ATA/ CONTRATANTE

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapeçerica—MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapeçerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

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 Ordem de Compra.

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 preço da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o preço 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 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 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 preço 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 preço 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 preço 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 preço 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 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

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 Itapecerica do ato que as impuser.

17.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com preços 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 preço 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 demandante.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

- 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 INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO OU CANCELAMENTO DA ATA

18.1 O executor dos serviços 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 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 rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o preço 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADMINISTRAÇÃO 2025 — 2028

Rua Vigário Antunes, n.º 155 — Centro — CEP: 35550-000 — Itapecerica-MG
CNPJ: 18.308.742/0001-44 | www.itapecerica.mg.gov.br | Tel.: (37) 3341-8500

d) Na Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

19.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 036/2025, constante no Processo Licitatório n.º 069/2025.

20 FORO

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

Itapecerica/MG, 15 de julho de 2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA

CNPJ n.º 18.308.742/0001-44

Sr. Gleyton Luiz Pereira — CPF/MF n.º 107.784.606-14

Prefeito Municipal

**CAMILA FABIANA
SILVA**

NUNES:10221422676

Assinado de forma digital por
CAMILA FABIANA SILVA
NUNES:10221422676
Dados: 2025.07.17 21:23:51
-03'00'

DETENTORA DA ATA: Empresa EMBACOM LTDA.

CNPJ n.º 47.156.456/0001-09

Representante Legal: Sr.(a) Camila Fabiana Silva Nunes

CPF/MF n.º 102.214.226-76

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

Dr.ª Analúcia Castro Carvalho Pedrosa
OAB/MG n.º 89.767
Assessora Jurídica

Dr.ª Maria Helena Meneses Ciotto Martins
OAB/MG n.º 93.694
Assessora Jurídica