



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa **DCM FERREIRA SEGURANÇA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 21.322.053/0001-07, com sede na Rua Padre Manoel Xavier, nº. 187, Bairro Oliveira Moraes, Cidade: Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000, Telefone: (37) 3341-1184, representada pelo Sr. Dion Cássio Marques Ferreira, portador da Cédula de Identidade RG nº. MG-8.138.217 e do CPF nº. 031.971.596-59.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1 Registro de preços para eventual locação de bens móveis (barraca, tenda, grupo de gerador, sanitário químico individual e sanitário químico PNE, palco e equipamentos de som e iluminação) e prestação de serviços de segurança, de brigadista e de limpeza (varrição e coleta de lixo) para atender a demanda dos eventos Carnaval Itabeleza 2024, conforme quantitativos, especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.**

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	2.250	HORA	<b>SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA (COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA)</b> Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ser devidamente treinados e aptos a atuarem em defesa da ordem e segurança geral do evento. Deverão estar uniformizados e equipados com rádio de comunicação. Deverão ainda possuir o REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL. Na equipe deverá ter 20% de profissionais do sexo feminino. A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento. O Contratante disponibilizará as dependências de um prédio público para abrigar a equipe de profissionais, ficando a cargo da Contratada toda estrutura necessária para pernoite e higiene pessoal dos seguranças. Serão contratados no mínimo 20 (vinte) seguranças com carga horária de 8 horas para cada evento. Para os demais eventos serão contratados no mínimo 4 (quatro) seguranças com carga horária de 8 horas para cada evento.	60,66	136.485,00
2	750	HORA	<b>SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA (EXCLUSIVO MPE)</b> Os profissionais disponibilizados pela Contratada deverão ser devidamente treinados e aptos a atuarem em defesa da ordem e segurança geral do evento. Deverão estar uniformizados e equipados com rádio de comunicação. Deverão ainda possuir o REGISTRO NA POLÍCIA FEDERAL. Na equipe deverá ter 20% de profissionais do sexo feminino. A detentora da Ata quando convocada expressamente para prestar os serviços deverá apresentar os Certificados de	60,66	45.495,00



			Formação dos profissionais por ela designados para a execução contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao evento. O Contratante disponibilizará as dependências de um prédio público para abrigar a equipe de profissionais, ficando a cargo da Contratada toda estrutura necessária para pernoite e higiene pessoal dos segurancas. Serão contratados no mínimo 20 (vinte) segurancas com carga horária de 8 horas para cada evento. Para os demais eventos serão contratados no mínimo 4 (quatro) segurancas com carga horária de 8 horas para cada evento.		
R\$181.980,00 (cento e oitenta e um mil novecentos e oitenta reais)					

## 2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**2.1** As Autorizações de Serviços serão emitidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do evento e deverão ser prestados conforme a seguir:

**2.2** Para o **ITEM 15 (Brigadista)** a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico;
- c) Conhecer os locais onde o serviço será executado a fim de avaliar os riscos de incêndio;
- d) Conhecer as vias de escape;
- e) Atender aos chamados de emergência;
- f) Combater princípio de incêndio, utilizando o planopreventivo;
- g) Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros, independentemente de análise de situação;
- h) Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- i) Atuar no controle de pânico;
- j) Promover medidas de segurança;
- k) Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- l) Realizar ações emergenciais de primeiros socorros.
- m) Prestar informações aos responsáveis técnicos dos eventos após a realização destes, conforme exigência das IT's 12 e 33 do Corpo de Bombeiros-MG.

**2.3** Para o **ITEM 16 (Limpeza Manual e Coleta de Lixo)**, a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e equipado com EPIs, de acordo com a legislação vigente;
- b) Zelar pela manutenção da limpeza na área de abrangência do evento, ficando esta livre de lixo e materiais descartáveis;
- c) Apresentar para o trabalho portando vassouras, pás, sacos plásticos para acondicionamento e carrinho de lixo;
- d) Conduzir os carrinhos com o lixo até o local de esvaziamento indicado pelo Contratante.
- e) Caberá a Contratada o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, carrinho coletor, vassouras, pás, sacos de lixo e todos os materiais necessários à execução dos serviços.

**2.4** Para a prestação dos serviços constantes dos **ITENS 17 e 18 (Segurança Desarmada)**, a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado;
- b) Zelar pela segurança e manutenção da ordem no local do evento;
- c) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial no local do evento, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- d) Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- e) Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante;



- f) Operar rádios comunicadores para se comunicarem entre si e com os fiscais colaboradores da Contratante;
- g) Prestar demais serviços pertinentes à atividade;
- h) Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das pessoas em geral que se façam presentes;
- i) Restringir as ações dos seguranças aos limites dos locais do evento e estarem circunscritas à sua área de atuação, estabelecida;
- j) Não usar de qualquer tipo de violência.
- k) Caberá a Contratada o fornecimento de rádios de comunicação.

**2.5** Para os **ITENS 8, 9 e 14 (Sanitário Químico e Sanitário Químico PNE)** a Contratada e seus profissionais deverão assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Fornecer toda a estrutura de limpeza química (caminhão de sucção e produtos);
- b) Fazer a coleta diária dos efluentes;
- c) Manter os sanitários limpos, devendo higienizá-los sempre que necessário, para isso deverá manter em regime de plantão uma equipe de limpeza durante todo o evento;
- d) Entregar, instalar e retirar os sanitários nos prazos e condições contatuais;
- e) Fornecer, conforme demanda, materiais de higiene para reposição durante o período de utilização, tais como: papel, sabonete, desinfetante e porta lixo;
- f) Fornecer demais itens necessários à execução contratual.

**2.5.1** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, obedecendo às normas da Vigilância Sanitária, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Corpo de Bombeiros e demais Normas de Segurança.

**2.5.2** A Contratada responsabilizar-se-á também, pelo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e todos os materiais necessários à execução dos serviços, bem como manter, em caráter de reserva, colaboradores capacitados, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão.

**2.6** Para o **ITEM 7 (Grupo Gerador)**, por ocasião da execução contratual, a Contratada responsabilizar-se-á por apresentar o Atestado de Abrangência do Grupo Moto Gerador (conforme Anexo F.10 da IT 01 do CBMMG) e deverá ainda, disponibilizar um técnico responsável pelo acionamento, bem como, todos os materiais necessários para funcionamento do equipamento.

**2.7** Os bens constantes dos **ITENS 1, 2, 3, 4 e 5 (Som), 6 (Barraca), 7 (Grupo Gerador), 8, 9 e 14 (Sanitário Químico), 10 (Tenda) e 11, 12 e 13 (Palco)**, deverão ser instalados/montados, testados e liberados para uso em perfeitas condições de funcionamento em até 8 (oito) horas antes da abertura do evento, devendo os mesmos serem desmontados e retirados em até 12 (doze) horas após seu encerramento. O palco deverá ser montado e estar pronto para receber os equipamentos de sonorização e iluminação até as 10h00.

**2.7.1** Os bens deverão estar em ótimo estado de conservação e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscais do Contratante, o qual emitirá Laudo de Vistoria. Aqueles que apresentarem defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações serão devolvidos e deverão ser imediatamente substituídos por outros que se adéquem às condições contratuais.

**2.7.2** O funcionamento dos equipamentos de som e iluminação será das 20h00 às 04h00.

**2.7.3** Para os serviços de som e iluminação a Contratada deverá disponibilizar mão de obra de nível técnico, sendo dois operadores de som e dois operadores de iluminação durante a realização do evento.

**2.8** O Responsável Técnico deverá realizar visita no local do evento e emitir o registro da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica das instalações de equipamentos de som, iluminação, das estruturas metálicas e do palco.

**2.9** Ficará a cargo da Contratada as despesas referentes a impostos, taxas e demais despesas correlacionadas com a execução contratual, incluindo a responsabilização civil ou criminalmente, pelos danos causados ao evento ou a terceiros, por seus funcionários em decorrência da execução dos serviços



contratados.

**2.10** A Contratada responsabilizar-se-á ainda pelas despesas referentes a toda mão de obra necessária a execução dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe envolvida, bem como pelos salários e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, e ainda pelo transporte dos bens, montagem, desmontagem e manutenção dos mesmos durante os eventos, incluindo a responsabilização por quaisquer danos a terceiros provocados em decorrência da execução dos serviços.

**2.11** Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do bem ou de mão de obra, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### **3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**3.1** O recebimento do objeto estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir a suas expensas, imediatamente, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade. Será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a.

**3.2** O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da nº Lei 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas no Edital.

### **4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será efetuado à vista após a execução dos serviços, mediante o ateste do Contratante e apresentação das respectivas Notas Fiscais (identificadas com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a contratação), juntamente com a Autorização de Serviço.

**4.2** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**4.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, ou seja, após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### **5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**5.1** 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 do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**5.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**5.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

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

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

### **6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP**



**6.1** Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**6.2** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata.

**6.3** Empregar mão de obra idônea e capacitada tecnicamente, bem como utilizar equipamentos, ferramentas e demais materiais operacionais adequados, de modo a assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

**6.4** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços executados.

**6.5** Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções.

**6.6** Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizará na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

**6.7** Fornecer ao profissional empregado na execução dos serviços todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança do mesmo, orientando e fiscalizando seu uso, de acordo com o exigido pelas normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, previstas na legislação em vigor.

**6.8** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.

**6.9** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, e quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**6.10** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do da execução dos serviços.

**6.11** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**6.12** Não transferir a outrem, no todo ou em partes, as obrigações assumidas, salvo autorização, por escrito do Contratante, por meio do fiscal designado.

## **7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**7.1** Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através da Secretaria demandante.

**7.2** Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

**7.3** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**7.4** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Serviço.

**7.5** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**7.6** Emitir Autorização de Serviço.

## **8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



**8.1** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

**8.1.1** Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a **Srª Vanessa Maria Mesquita Ribeiro**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**8.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na execução dos serviços, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**8.3** As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

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

## **9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**9.1.1** 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;

**9.1.2** 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;

**9.1.3** 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;

**9.1.4** 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 execução do objeto.

**9.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

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

**10.1** 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.

**10.2** 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.

**10.3** 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.



**10.4** 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 execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

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

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- b)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- c)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- e)** multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

**11.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**11.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**11.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**11.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**11.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

## **12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

## **13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** O fornecedor terá seu registro cancelado 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 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 nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#);
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

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

**13.3** 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.

**13.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a execução do serviço 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.

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

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

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

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

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 050/2023, constante no Processo Licitatório nº 0111/2023.

## **15 FORO**

**15.1** Eleggem 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 janeiro de 2024.

---

MUNICIPIO DE ITAPECERICA- Gestor da Ata  
Sra. Simone Toledo Mezencio - CPF/MF nº. 798.614.826-87  
Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

---

Representante Legal: Dion Cássio Marques Ferreira  
CPF/MF: 031.971.596-59  
Empresa: DCM Ferreira Segurança-ME  
CNPJ/MF: 21.322.053/0001-07

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