



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 266/2024

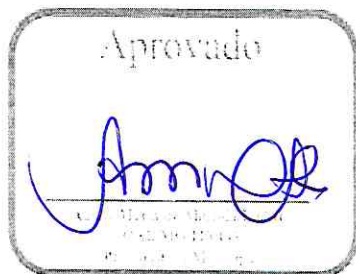
Processo Licitatório nº.: **110/2024**

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.: **076/2024**

Procedimento: Registro de Preços nº.: **055/2024**

Fiscal da Ata de Registro de Preços: Correspondente a cada Secretaria

Gestor da Ata de Registro de Preços: Correspondente a cada Secretaria



Por esta Ata de Registro de Preços, que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº (), residente em Presidente Olegário - MG, doravante denominado

CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **REVESTE MAIS TINTAS E REVESTIMENTOS ACRILICOS LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. 18.299.027/0001-92 situada na Avenida Deputado Baga, nº 682, Bairro Nossa Senhora de Fátima - **PATOS DE MINAS/MG**, CEP 38701-628, e-mail revestemais@outlook.com, telefone (34) 38224410, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a).Patricia Emiliane da Silva Lima, inscrito no CPF nº. (), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar a presente ata de registro de preços, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, pelo Decreto Municipal nº1.497, de 01 de agosto de 2022 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. A presente ata de registro de preços decorre da homologação do Processo Licitatório nº. 110/2024 por meio do Pregão Eletrônico nº. 076/2024 pelo procedimento de Registro de Preços 055/2024 regido, subsidiariamente, pelo disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Edital da Licitação, o Termo de Referência anexo ao Edital de licitação, a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** e os eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SECRETARIAS REQUISITANTES

2.1. O objeto da presente ata é o **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO** para atendimento de todas as Secretarias Municipais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Secretaria Requisitante:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Gestor: Rafael Caetano da Fonseca

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal de Administração

Gestor: Eugênio Pinheiro De Araújo

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal De Obras e Serviços Públicos

Gestor: Gilmar Caetano da Silva

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal de Estradas e Transportes

Em. Eloisa

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

Gestor: Leonardo Santos Araújo

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestora: Paula Dimieue Fernandes Netta

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal De Saúde

Gestora: Lara Fernandes Rodrigues Ribeiro

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Gestor: Elmo José de Sousa

Fiscal: Eva Eloisa de Santana Romão

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Conforme estabelecido no Edital e/ou Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de publicação no PNCP**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

5.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução da Ata devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da Ata.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de **R\$251.300,00 (duzentos e cinquenta e um mil e trezentos reais)**, conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
REVESTE MAIS TINTAS E REVESTIMENTOS ACRILICOS LTDA						
087	FUNDO PREPARADOR DE PAREDE	PRÓPRIA	300	LT	88,00	26.400,00
088	Fundo Preparador de parede 3,6 L	PRÓPRIA	200	UN	36,00	7.200,00
090	GRAFIATO COM 25KG	PRÓPRIA	100	UN	53,00	5.300,00
160	Removedor de tintas e vernizes - 1 Litro	ANJO	100	UN	44,00	4.400,00
161	RESINA ACRILICA LATA 18 LT	PRÓPRIA	200	UN	277,00	55.400,00
165	SELADOR ACRILICO C/ 18LTS 1 QUALIDADE	PRÓPRIA	300	UN	55,00	16.500,00

Eva Eloisa

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

187	TINTA ACRÍLICA FOSCA COM 18LTS CLASSIFICAÇÃO PREMIUM	PRÓPRIA	350	UN	139,00	48.650,00
191	TINTA PARA PISO LATA C/ 18 LITROS	PRÓPRIA	350	UN	177,00	61.950,00
204	VERNIZ ACRILICO 18 LITROS	PRÓPRIA	100	UN	255,00	25.500,00
Total do Fornecedor: 251.300,00						

7.2. Os pagamentos serão realizados pelo Município em até **15 (quinze)** dias após a entrega, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o atestado de recebimento dos materiais.

7.2.1. O pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

7.2.2. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

7.2.3. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

7.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

7.3.1. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

7.4. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de ARP, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

7.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

7.9. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

7.10. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/12, do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

7.10.1. Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto na IN RFB 1.234/12, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

8. CLAUSULA OITAVA - DO AJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

Eva Elvisea



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

8.1. Do reajuste:

- 8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.
- 8.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.2. Do reequilíbrio:

- 8.2.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ARP, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.
- 8.2.2. O reequilíbrio econômico financeiro da ARP ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.
- 8.2.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 8.2.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.
- 8.2.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio da ARP, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 8.2.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro

Eva Elisia



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

estabelecida na assinatura da ARP, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que a ARP esteja vigente e ainda possua saldo.

8.2.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens "8.2.5" e "8.2.6", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

8.2.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

8.2.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da ARP, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

8.2.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

8.2.11. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal da ARP e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.

8.2.12. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

8.2.13. Os valores constantes da ARP serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

9.1. Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ARP e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta ARP;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ARP e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ARP;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta ARP;

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Eva Elisca' and others.]



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ARP, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 mês.

9.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ARP, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta ARP e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ARP ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ARP, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ARP, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ARP;

9.2.10. Comunicar ao Fiscal da ARP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Eva Elaisa" and others.]



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 – www.po.mg.gov.br – contratos@po.mg.gov.br

- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** Cumprir, durante todo o período de execução da ARP, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ARP, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP;
- 9.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta ARP, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO

- 11.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 11.1.1.** As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste Termo de Referência.
- 11.1.2.** As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.
- 11.1.3.** O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, parcelado, com prazo de entrega não superior a 08 (oito) dias consecutivos, contados a partir do recebimento do pedido de compra ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
- 11.1.4.** A mercadoria deve ser entregue conforme Solicitação da Secretaria Requisitante no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no endereço informado em NAF (todos dentro do perímetro urbano de Presidente Olegário/MG).
- 11.1.5.** Será de responsabilidade da empresa licitante vencedora a entrega dos produtos conforme especificado no edital e conforme proposta aceita. Não será admitida em hipótese alguma a entrega de produtos danificados, sob pena de suspensão do fornecimento e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor.
- 11.1.6.** Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficarão sujeitos à substituição desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto
- 11.1.7.** A Prefeitura Municipal de Presidente

Eva F. Moreira



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 - Centro - CEP 38750-000 - CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 - www.po.mg.gov.br - contratos@po.mg.gov.br

Olegário - MG reserva-se no direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com as disposições apresentadas neste instrumento convocatório.

11.1.8. As despesas decorrentes da entrega, e substituição em casos necessários serão de inteira responsabilidade da parte contratada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Comete **infração** administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

I- Der causa à inexecução parcial da ARP;

II- Der causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- Der causa à inexecução total da ARP;

IV- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI- Praticar ato fraudulento na execução da ARP;

VII- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes **sanções**:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto.

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ARP licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

12.4.1.1 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção da ARP por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4.4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ARP, no caso de inexecução total do objeto.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40
Tel.: (34) 3811-1560 – www.po.mg.gov.br – contratos@po.mg.gov.br

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A ata de registro de preço do fornecedor será cancelada quando:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

13.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

13.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

13.1.4. Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.

13.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.2.1. por razão de interesse público;

13.2.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3. se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2024, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

14.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação desta ata, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Eva Elcisa

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-1560 – www.po.mg.gov.br – contratos@po.mg.gov.br

E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento.

Presidente Olegário/MG, 14 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraga

Prefeito Municipal

REVESTE MAIS TINTAS E
REVESTIMENTOS ACRILICOS
LTD:18299027000192Assinado de forma digital por REVESTE
MAIS TINTAS E REVESTIMENTOS
ACRILICOS LTD:18299027000192
Dados: 2024.11.14 11:20:54 -03'00'**REVESTE MAIS TINTAS E REVESTIMENTOS
ACRILICOS LTDA**

Patricia Emiliane da Silva Lima

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO**

Nilda Maria de Sousa Borges

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lara Fernandes Rodrigues Ribeiro

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Rafael Caetano da Fonseca

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Paula Dimeve Fernandes Netta

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

Gilmar Caetano da Silva

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E
LAZER**

Elmo José de Sousa

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

Eugênio Pinheiro de Araújo

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESTRADAS E
TRANSPORTES**

Leonardo Santos Araújo

TESTEMUNHAS: I - Eva Eloisa de Santana Romão

Eva Eloisa de Santana Romão - CPF: _____

II - Luiz Fernando Oliveira Silva

Luiz Fernando Oliveira Silva – CPF: _____