



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2023

Processo Licitatório nº.:062/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.:032/2023

Procedimento: Registro de Preços nº.: 027/2023

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 _____ e, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **DURVALINA ALVES GONCALVES**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 28.898.386/0001-10 situada na Rua São Vicente de Paulo, nº 159, Bairro Centro, **PORTEIRINHA/MG**, CEP: 39.520-000, telefone (38) 3831-1267, e-mail artpelllicitacoes@gmail.com, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a) Durvalina Alves Gonçalves, 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 nº 1.497, 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. 062/2023 por meio do Pregão Eletrônico nº. 030/2023 pelo procedimento de Registro de Preços nº: 027/2023 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 tecidos e aviamentos para suprir as necessidades de diversas Secretarias**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.2. **Secretaria Requisitante:**
Secretaria Municipal de Saúde
Gestora: Lara Fernandes Rodrigues
Fiscal: Verônica Resende Ferreira e Silva e Terezinha de Fátima Cambraia.
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo
Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges
Fiscal: Lara da Silva Pereira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Gestor: Guilherme Alves e Silva
Fiscal: Lucimar Maria de Freitas Silva

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

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

[Handwritten signatures]
Cambráia
Verônica

[Handwritten signature] Lara
[Handwritten signature]
[Handwritten signature] Durvalina
[Handwritten signature] Verônica

DURVALINA ALVES
GONCALVES.

Assinado de forma digital
por DURVALINA ALVES
GONCALVES:2;
Dados: 2023.07.11 17:15:27
-03'00'

[Handwritten mark]



4. CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de 18 de julho de 2023 findando em 18 de julho de 2024 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. CLAUSULA 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.

5.2. Da execução do objeto

5.2.1. Condições de entrega

5.2.1.1. Entrega os itens conforme Solicitação da Secretaria Requisitante e definido em NAF no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme informado a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2.1.2. O prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da NAF que será encaminhada para o e-mail informado na Proposta de Preços;

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

5.2.1.4. A não entrega, a entrega incompleta ou insatisfatória dos itens, além do descumprimento das cláusulas sujeitará a contratada as sanções administrativas previstas neste instrumento bem como as previstas em leis vigentes.

5.2.2. Recebimento do Objeto

5.2.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, 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.

5.2.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.2.2.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

DURVALINA ALVES
GONCALVES:7

Assinado de forma digital
por DURVALINA ALVES
GONCALVES:7
Dados: 2023.07.11 17:15:06
-03'00'

74



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

5.2.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.2.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. Modelos de Gestão

5.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.3.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.3.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.3.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.3.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato

DURVALINA ALVES
GONCALVES
Assinado de forma digital por
DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:14:47
-03'00'

74



para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.3.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.3.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.3.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.3.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.3.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. CLAUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

7. CLAUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de **R\$25.840,54 (vinte e cinco mil oitocentos e quarenta reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
DURVALINA ALVES GONCALVES						
0001	AGULHA	CIRCULO	100	UN	2,97	297,00
0002	AGULHA CROCHE	CIRCULO	100	UN	2,97	297,00
0003	AGULHA DE MÃO PONTA FINA PACOTE COM 20 UNIDADES	NYBC	5	UN	7,88	39,40
0004	AGULHA Nº 6 DE MÃO PARA COSTURA	NYBC	220	UN	0,70	154,00
0005	AGULHA PARA PONTO CRUZ	AZA	200	UN	0,99	198,00
0006	BARBANTE 800 GRS. N.6	EURORO MA	100	UN	25,00	2.500,00

DURVALINA ALVES
GONCALVES

Assinado de forma digital
por DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:14:26
-03'00'

**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

0009	BARBANTE CORES VARIADAS Nº8	CIRCULO	100	UN	25,00	2.500,00
0010	BARBANTE Nº 6	CIRCULO	100	UN	24,99	2.499,00
0019	FITA DE CETIM ROLO COM 5 METROS, LARGURA 10 MM, 100% POLIESTER. CORES AMARELA, AZUL, ROSA, VERDE, V	PROGRESSO	3.000	MT	1,44	4.320,00
0020	JUTA PARA ARTESANATO. 100 JUTA NATURAL CRU. 1,00 M D LARGURA	JUTA E CIA	50	UN	12,21	610,50
0022	LINHA PARA CHOCHÊ 1000 MTS	CIRCULO	100	UN	13,74	1.374,00
0023	LINHA PARA COSTURA	CIRCULO	100	UN	32,89	3.289,00
0024	LINHA PARA COSTURA, CORES VARIADAS CARRETEL DE 1500 JARDAS, RESISTENTE A LAVAGEM COM CLORO E PRODUTO	CIRCULO	210	UN	6,19	1.299,90
0030	TECIDO CETIM	EMATEX	60	MT	5,15	309,00
0031	TECIDO EM ETAMINE MEDIDA MINIMA 1,40m	SANTA MARGARIDA	150	MT	27,81	4.171,50
0032	TECIDO FELTRO	SANTA FE	100	MT	11,99	1.199,00
0033	TECIDO OXFORD	ADAR	122	MT	6,42	783,24
Total do Fornecedor: 25.840,54						

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

DURVALINA ALVES
GONCALVES:2206
Assinado de forma digital
por DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:14:09
-03'00'

72



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 irretroatável 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.

8. CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reajuste:

- 8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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 **índice INCP**, 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

Handwritten signature in blue ink
DURVALINA ALVES
GONCALVES:2206

DURVALINA ALVES
GONCALVES:2206
Assinado de forma digital por
DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:13:51
-03'00'

RA



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

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 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

DURVALINA ALVES
GONCALVES:2206
Assinado de forma digital
por DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:13:35
-03'00"

Durvalina Alves

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

9. CLAUSULA 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;
- 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;

DURVALINA ALVES
GONCALVES

Assinado de forma digital
por DURVALINA ALVES
JNCALVES.
Dados: 2023.07.11 17:13:19
-03'00'

22



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

- 9.2.6.** 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 a 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.
- 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 n.º 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 dezesseis 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.

DURVALINA ALVES

GONCALVES:..

Assinado de forma digital por
DURVALINA ALVES
GONCALVES:
Dados: 2023.07.11 17:13:02
-03'00'



10. CLAUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.4.1.1 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

DURVALINA ALVES
GONCALVES

Assinado de forma digital por
DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:12:46
-03'00



11.9. 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.

11.10. 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.

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

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

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12.2. 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:

12.2.1. por razão de interesse público;

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

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

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

13.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. 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.

DURVALINA ALVES
GONCALVES:2206
Assinado de forma digital por
DURVALINA ALVES
GONCALVES:22065989653
Dados: 2023.07.11 17:12:29
-03'00'



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

Presidente Olegário/MG, 11 de julho de 2023.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

DURVALINA ALVES

GONCALVES:

DURVALINA ALVES GONCALVES

Durvalina Alves Gonçalves

Assinado de forma digital por

DURVALINA ALVES

GONCALVES:22065989653

3
Dados: 2023.07.11 17:12:00 -03'00'

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lara Fernandes Rodrigues

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

Nilda Maria de Sousa Borges

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Guilherme Alves e Silva

TESTEMUNHAS: I -

Verônica Resende Ferreira e Silva
Verônica Resende Ferreira e Silva CPF

II - Terezinha de Fátima Cambraia
Terezinha de Fátima Cambraia CPF:

III - Lara da Silva Pereira
Lara da Silva Pereira CPF:

IV - Lucimar Maria de Freitas Silva
Lucimar Maria de Freitas Silva CPF



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2023

Processo Licitatório nº.:062/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.:032/2023

Procedimento: Registro de Preços nº.: 027/2023

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 () e, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa

GONÇALVES E TEIXEIRA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. 08.422.075/0001-72, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 595, Bairro Centro, **PATOS DE MINAS/MG**, CEP: 38700-170, telefone (34) 3821-1969, e-mail principalcartuchos@hotmail.com, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a) Wender Gonçalves Ferreira, 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. 062/2023 por meio do Pregão Eletrônico nº. 030/2023 pelo procedimento de Registro de Preços nº: 027/2023 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 tecidos e aviamentos para suprir as necessidades de diversas Secretarias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Secretaria Requisitante:

Secretaria Municipal de Saúde

Gestora: Lara Fernandes Rodrigues

Fiscal: Verônica Resende Ferreira e Silva e Terezinha de Fátima Cambraia.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges

Fiscal: Lara da Silva Pereira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Guilherme Alves e Silva

Fiscal: Lucimar Maria de Freitas Silva

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

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

WENDER
GONCALVES
FERREIRA/
5641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
17:57:40 -03'00'

78



4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de 18 de julho de 2023 findando em 18 de julho de 2024 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.

5.2. Da execução do objeto

5.2.1. Condições de entrega

5.2.1.1. Entrega os itens conforme Solicitação da Secretaria Requisitante e definido em NAF no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme informado a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2.1.2. O prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da NAF que será encaminhada para o e-mail informado na Proposta de Preços;

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

5.2.1.4. A não entrega, a entrega incompleta ou insatisfatória dos itens, além do descumprimento das cláusulas sujeitará à contratada as sanções administrativas previstas neste instrumento bem como as previstas em leis vigentes.

5.2.2. Recebimento do Objeto

5.2.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, 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.

5.2.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

Jard
Gonçalves

WENDER
GONCALVES
FERREIR.
95641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
17:58:42 -03'00'



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

5.2.2.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

5.2.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.2.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. Modelos de Gestão

5.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.3.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.3.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.3.10. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

WENDER
GONCALVES
FERREIRA:C
95641

Assinado de forma digital:
por WENDER
GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
17:58:56 -03'00'



5.3.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.3.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.3.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.3.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.3.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.3.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

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

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de **RS14.225,00** (quatorze mil e duzentos e vinte e cinco reais), conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
GONÇALVES E TEIXEIRA LTDA - EPP						
0007	BARBANTE BARROCO COM 400 GRS	EURO ROMA	100	UN	20,09	2.009,00
0021	LINHA PARA BORDAR	FERLEI	100	CX	109,00	10.900,00
0025	MANTA ACRILICA	PLUMA	100	MT	8,38	838,00
0026	PANO DE PRATO EM TECIDO TAMANHO 0,66 X 0,41	DICASA	200	UN	2,39	478,00
Total do Fornecedor:						14.225,00

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

WENDER
GONCALVES
FERREIR
95641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
17:59:11 -03'00'



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.

8. CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reajuste:

8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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 **índice INCP**, 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.



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

8.1.7. 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 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.

WENDER
GONCALVES
FERREIR/
95641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
17:59:43 -03'00'

7A



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. CLAUSULA 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;

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.

WENDER GONCALVES
FERREIRA:

Assinado de forma
digital por WENDER
GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
18:00:02 -03'00'



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. 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 n.º 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 a 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.
- 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;

WENDER
GONCALVES
FERREIRA
95641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
18:00:18 -03'00'



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

9.2.16. 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 dezesseis 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. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

WENDER
GONCALVES
FERREIRA.
95641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
18:00:41 -03'00'



11.4.1.1 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12.2. 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:

12.2.1. por razão de interesse público;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

WENDER
GONCALVES
FERREIRA
5641

Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
18:00:58 -03'00'

12



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

13.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.


14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS


14.1. 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.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

Presidente Olegário/MG, 11 de julho de 2023.


MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
Rhenys da Silva Cambraia
Prefeito Municipal


SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Lara Fernandes Rodrigues

WENDER
GONCALVES
FERREIR,
5641
Assinado de forma digital
por WENDER GONCALVES
FERREIRA:06702495641
Dados: 2023.07.11
18:01:14 -03'00'

GONÇALVES E TEIXEIRA LTDA
Wender Gonçalves Ferreira


**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO**
Nilda Maria de Sousa Borges


**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
Guilherme Alves e Silva

TESTEMUNHAS: I - 
Verônica Resende Ferreira e Silva CPF:

II - 
Terezinha de Fátima Cambraia CPF:

III - 
Lara da Silva Pereira CPF:

IV - 
Lucimar Maria de Freitas Silva CPF:





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2023

Processo Licitatório nº.:062/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.:032/2023

Procedimento: Registro de Preços nº.: 027/2023

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 _____ e, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa

PARAPEL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. 49.618.856/0001-14 situada na Rua Maria de Lourdes Leite, nº 48, Bairro Senador Valadares, **PARÁ DE MINAS/MG**, CEP: 35661-680, telefone (37) 3232-6665, e-mail licitacao@parapel.com.br, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a) Gustavo Simões Grossi, 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 nº 1.497, 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. 062/2023 por meio do Pregão Eletrônico nº. 030/2023 pelo procedimento de Registro de Preços nº: 027/2023 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 tecidos e aviamentos para suprir as necessidades de diversas Secretarias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. **Secretaria Requisitante:**

Secretaria Municipal de Saúde

Gestora: Lara Fernandes Rodrigues

Fiscal: Verônica Resende Ferreira e Silva e Terezinha de Fátima Cambraia.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges

Fiscal: Lara da Silva Pereira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Guilherme Alves e Silva

Fiscal: Lucimar Maria de Freitas Silva

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7



4. CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de 18 de julho de 2023 findando em 18 de julho de 2024 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. CLAUSULA 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.

5.2. Da execução do objeto

5.2.1. Condições de entrega

5.2.1.1. Entrega os itens conforme Solicitação da Secretaria Requisitante e definido em NAF no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme informado a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2.1.2. O prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da NAF que será encaminhada para o e-mail informado na Proposta de Preços;

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

5.2.1.4. A não entrega, a entrega incompleta ou insatisfatória dos itens, além do descumprimento das cláusulas sujeitará a contratada as sanções administrativas previstas neste instrumento bem como as previstas em leis vigentes.

5.2.2. Recebimento do Objeto

5.2.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, 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.

5.2.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7



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

5.2.2.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

5.2.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.2.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. Modelos de Gestão

5.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.3.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.3.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.3.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



5.3.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.3.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.3.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.3.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.3.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.3.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

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

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de **R\$1.293,75 (um mil duzentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)**, conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
PARAPEL COMERCIO ATACADISTA LTDA						
0028	TECIDO ATOALHADO	THARDELY	1	UN	480,00	480,00
0036	TECIDO SACARIA	INTEXTIL	100	MT	6,50	650,00
0037	TESOURA	CIRCULO	5	UN	15,95	79,75
0038	TESOURA EM TITÂNIO COSTURA COM 21CM	CIRCULO	2	UN	42,00	84,00
Total do Fornecedor:						1.293,75

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 irrevogável 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reajuste:

8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 **índice INCP**, 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.



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

8.1.7. 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 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;

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.

21



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. 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 n.º 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 a 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.

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 dezesseis 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. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

leandro
Oliveira

Isaque

12



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

11.4.1.1 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12.2. 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:

12.2.1. por razão de interesse público;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

lauro

RA



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

13.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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


Presidente Olegário/MG, 11 de julho de 2023.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia
Prefeito Municipal

PARAPEL
COMERCIO
ATACADISTA
LTDA:49618856000114

Assinado digitalmente por PARAPEL
COMERCIO ATACADISTA
LTDA:49618856000114
NE: CNBR, CNICP-Brasil, S+MG, L+PARA DE
MINAB, OU=Secretaria de Receita Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=
31514048000182, OU=Videoconferencia, CN=
PARAPEL COMERCIO ATACADISTA
LTDA:49618856000114
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 12.0.2


SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Lara Fernandes Rodrigues

PARAPEL COMERCIO ATACADISTA LTDA
Gustavo Simões Grossi

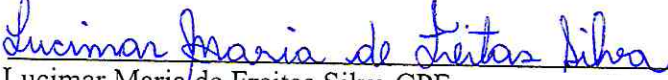

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Nilda Maria de Sousa Borges


SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Guilherme Alves e Silva

TESTEMUNHAS: I - 
Verônica Resende Ferreira e Silva CPF: _____

II - 
Terezinha de Fátima Cambraia CPF: _____

III - 
Lara da Silva Pereira CPF: _____

IV - 
Lucimar Maria de Freitas Silva CPF: _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2023

Processo Licitatório nº.:062/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.:032/2023

Procedimento: Registro de Preços nº.: 027/2023

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, sediada 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 _____ e, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa

SAFIRA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. 45.836.267/0001-51 situada na Avenida Augusto de Lima, nº 1646, Bairro Barro Preto, **BELO HORIZONTE/MG**, CEP: 30.190-914, telefone (31) 9737-0615, e-mail safira.distribuidoramg@gmail.com, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a) Juliana Artuzo Vidigal, 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. 062/2023 por meio do Pregão Eletrônico nº. 030/2023 pelo procedimento de Registro de Preços nº: 027/2023 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 tecidos e aviamentos para suprir as necessidades de diversas Secretarias**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. **Secretaria Requisitante:**

Secretaria Municipal de Saúde

Gestora: Lara Fernandes Rodrigues

Fiscal: Verônica Resende Ferreira e Silva e Terezinha de Fátima Cambraia.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges

Fiscal: Lara da Silva Pereira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Guilherme Alves e Silva

Fiscal: Lucimar Maria de Freitas Silva

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

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

JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:036977046
30

Assinado de forma digital por
JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704630
Dados: 2023.07.11 16:46:28
-03'00'



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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de 18 de julho de 2023 findando em 18 de julho de 2024 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.

5.2. Da execução do objeto

5.2.1. Condições de entrega

5.2.1.1. Entrega os itens conforme Solicitação da Secretaria Requisitante e definido em NAF no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme informado a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2.1.2. O prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da NAF que será encaminhada para o e-mail informado na Proposta de Preços;

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

5.2.1.4. A não entrega, a entrega incompleta ou insatisfatória dos itens, além do descumprimento das cláusulas sujeitará à contratada as sanções administrativas previstas neste instrumento bem como as previstas em leis vigentes.

5.2.2. Recebimento do Objeto

5.2.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, 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.

5.2.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704
630

Assinado de forma digital por
JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704630
Dados: 2023.07.11 16:46:46
-03'00"

R



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

5.2.2.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

5.2.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.2.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. Modelos de Gestão

5.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3.6. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.3.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.3.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.3.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:036977046
30

Assinado de forma digital por
JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704630
Dados: 2023.07.11 16:46:55 -03'00'



5.3.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.3.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.3.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.3.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.3.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.3.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

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

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de **R\$1.950,00 (um mil e novecentos e cinquenta reais)**, conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
SAFIRA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA						
0034	TECIDO PERCAL	S?O GERALDO	100	MT	19,50	1.950,00
Total do Fornecedor:						1.950,00

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.

JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:0369770
4630

Assinado de forma digital por
JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704630
Dados: 2023.07.11 16:47:05
-03'00'



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.

8. CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reajuste:

8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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 **índice INCP**, 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 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



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

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. CLAUSULA 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;

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:

Levani

Leoni

JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704
630

Assinado de forma digital por
JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704630
Data: 2023.07.11 16:47:34
-0300

12



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

- 9.2.2. 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 n.º 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 a 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.
- 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.

JULIANA ARTUZO Assinado de forma digital
por JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704
630 VIDIGAL:03697704630
Dados: 2023.07.11 16:47:44
-03'00'

7a



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 dezesseis 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. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.4.1.1 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.

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

12



- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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 obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A ata de registro de preço do fornecedor será cancelada quando:
- 12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.
 - 12.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
 - 12.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
 - 12.1.4. Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- 12.2. 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:
- 12.2.1. por razão de interesse público;
 - 12.2.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 12.2.3. se não houver êxito nas negociações quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.
- 13.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

- 14.1. 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

JULIANA ARTUZO Assinado de forma digital
por JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:0369770
VIDIGAL:03697704630
4630 Dados: 2023.07.11 16:48:30
-03'00'

7A



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

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

5. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

Presidente Olegário/MG, 11 de julho de 2023.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia
Prefeito Municipal


JULIANA ARTUZO
VIDIGA

Assinado de forma digital por JULIANA ARTUZO
VIDIGAL:03697704630
Dados: 2023.07.11 16:48:43 -03'00'


SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Lara Fernandes Rodrigues

SAFIRA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
Juliana Artuzo Vidigal

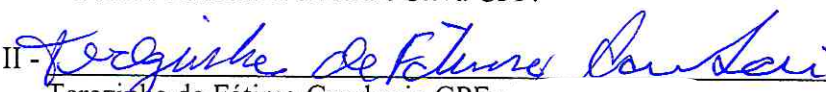

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
Nilda Maria de Sousa Borges


SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Guilherme Alves e Silva

TESTEMUNHAS: I -


Verônica Resende Ferreira e Silva CPF:

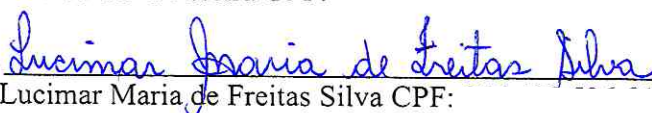
II -


Terezinha de Fátima Cambraia CPF:

III -


Lara da Silva Pereira CPF:

IV -


Lucimar Maria de Freitas Silva CPF:



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2023

Processo Licitatório nº.:062/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº.:032/2023

Procedimento: Registro de Preços nº.: 027/2023

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 _____ e, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **ZENITTI SOLUCOES E SERVICOS LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 44.222.010/0001-47 situada na Avenida Amilcar Savassi de Souza, nº 68, Bairro Savassi, **RIBEIRÃO DAS NEVES/MG**, CEP: 33.880-390, telefone (31) 9698-4879, e-mail zenittisolucoes@gmail.com, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a) Cristina Ferreira Martins, 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. CLAUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. A presente ata de registro de preços decorre da homologação do Processo Licitatório nº. 062/2023 por meio do Pregão Eletrônico nº. 030/2023 pelo procedimento de Registro de Preços nº: 027/2023 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. CLAUSULA 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 tecidos e aviamentos para suprir as necessidades de diversas Secretarias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. **Secretaria Requisitante:**

Secretaria Municipal de Saúde

Gestora: Lara Fernandes Rodrigues

Fiscal: Verônica Resende Ferreira e Silva e Terezinha de Fátima Cambraia.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Gestora: Nilda Maria de Sousa Borges

Fiscal: Lara da Silva Pereira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gestor: Guilherme Alves e Silva

Fiscal: Lucimar Maria de Freitas Silva

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185
959629

Assinado de forma
digital por CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:54:54 -03'00'



4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de 18 de julho de 2023 findando em 18 de julho de 2024 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. CLAUSULA 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.

5.2. Da execução do objeto

5.2.1. Condições de entrega

5.2.1.1. Entrega os itens conforme Solicitação da Secretaria Requisitante e definido em NAF no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme informado a cada emissão de Ordem de Fornecimento.

5.2.1.2. O prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da NAF que será encaminhada para o e-mail informado na Proposta de Preços;

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

5.2.1.4. A não entrega, a entrega incompleta ou insatisfatória dos itens, além do descumprimento das cláusulas sujeitará à contratada as sanções administrativas previstas neste instrumento bem como as previstas em leis vigentes.

5.2.2. Recebimento do Objeto

5.2.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, 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.

5.2.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.2.5. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.2.2.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:011
85959629

Assinado de forma
digital por CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:55:18 -03'00'



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

5.2.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.2.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. Modelos de Gestão

5.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.3.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.3.6. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.3.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.3.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.3.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.3.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.3.12. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato

Manoel
Quelha

Sand

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:0118595
9629

Assinado de forma digital
por CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:55:28 -03'00'



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

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.3.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.3.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.3.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.3.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.3.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.3.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6. CLAUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

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

7.1. A presente ARP tem o seu valor com o total de **RS64.223,20** (sessenta e quatro mil duzentos e vinte e três reais e vinte centavos), conforme quadro abaixo.

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
ZENITTI SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA						
0008	BARBANTE COR CRU COM 1KG N° 8	PR?PRIA	100	UN	22,00	2.200,00
0011	BRIM AZUL MARINHO COM LOGOTIPO DO HMDJF	SANTANENCE	100	MT	34,00	3.400,00
0012	BRIM PESADO	SANTANENCE	20	MT	28,50	570,00

CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959
629

Assinado de forma digital
por CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:55:40 -03'00'

Handwritten signatures and initials:
Laud
Kawo's
Osefiane
M
Silva
Silvencia

**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

0013	BRIM PESADO MA COR VERDE BANDEIRA	SANTANENCE	400	MT	29,00	11.600,00
0014	COBERTOR SOLTEIRO ANTIALERGICO	PR?PRIA	60	UN	58,00	3.480,00
0015	FIO DE OVERLOCK COM 100 GRAMAS CORES VARIADAS	LINHANIL	68	UN	9,50	646,00
0016	ELASTICO 1 CM 10 MTS - VERDE	PR?PRIA	5	UN	10,00	50,00
0017	ELASTICO 1,00CM	PR?PRIA	800	MT	0,35	280,00
0018	ENTRETELA COLANTE	PR?PRIA	2	UN	39,00	78,00
0027	PANO MULTIUSO REUTILIZÁVEL	PR?PRIA	5.760	MT	0,32	1.843,20
0029	TECIDO CÂNHAMO FINO	PR?PRIA	20	MT	34,00	680,00
0035	TECIDO PERCAL MISTO BRANCO	PR?PRIA	2.000	MT	16,00	32.000,00
0039	TOALHA DE BANHO BRANCA	PR?PRIA	400	UN	18,49	7.396,00
Total do Fornecedor:						64.223,20

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.

CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959
629Assinado de forma digital
por CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:55:51 -03'00'



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.

8. CLAUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Do reajuste:

- 8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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 **índice INCP**, 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

Luane
band
Dechen

[Handwritten signature]
A. [Handwritten signature]

CRISTINA FERREIRA
MARTINS:0118595
9629

Assinado de forma digital
por CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:56:02 -03'00'



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 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

Jand

CRISTINA FERREIRA
MARTINS:0118595
9629

Assinado de forma digital
por CRISTINA FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:56:21 -03'00'



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

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;

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 n.º 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 a 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;

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:011
85959629

Assinado de forma
digital por CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:56:33 -03'00'



- 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.
- 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 dezesseis 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. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Conforme estabelecido no termo de referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 11.1. 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.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes **sanções**:

- a) Advertência;
- b) Multa;

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:0118
5959629




Assinado de forma
digital por CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:56:50 -03'00'



- 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.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** 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.
- 11.4.1.** moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 11.4.1.1** 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.
- 11.4.4.** compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ARP, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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 obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.12.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

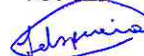
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** A ata de registro de preço do fornecedor será cancelada quando:
- 12.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços.
12.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185
959629

Assinado de forma
digital por CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:57:02 -03'00'







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

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

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

12.2. 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:

12.2.1. por razão de interesse público;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Poderão ser utilizadas qualquer dotação orçamentária prevista para o exercício de 2023, destinadas ao pagamento do objeto licitado, por ser registro de preços.

13.2. A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2023, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. 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.

CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:0118
5959629

Assinado de forma
digital por CRISTINA
FERREIRA
MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11
17:57:15 -03'00'

Land

Caravani
D. Pereira
E. J. R.
D. Pereira
D. Pereira



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, 11 de julho de 2023.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia
Prefeito Municipal

CRISTINA FERREIRA
MARTINS

Assinado de forma digital por CRISTINA
FERREIRA MARTINS:01185959629
Dados: 2023.07.11 17:57:38 -03'00'

ZENITTI SOLUCOES E SERVICOS LTDA

Cristina Ferreira Martins

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lara Fernandes Rodrigues

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

Nilda Maria de Sousa Borges

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Guilherme Alves e Silva

TESTEMUNHAS: I -

Verônica

Verônica Resende Ferreira e Silva CPF:

II -

Terezinha de Fátima Cambraia
Terezinha de Fátima Cambraia CPF:

III -

Lara da Silva Pereira
Lara da Silva Pereira CPF:

IV -

Lucimar Maria de Freitas Silva
Lucimar Maria de Freitas Silva CPF: