



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2025

Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório nº 002/2025

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 001/2025, Processo Licitatório Nº 002/2025**, RESOLVE registrar preços com a empresa **Nilza Rodrigues**, inscrita no CNPJ sob o nº.

02.847.009/0001-68 com sede à Avenida Dr Pedro Nolasco nº133, Centro, Coronel Fabriciano / MG, CEP:35170-000, representada pelo(a) senhor(a) Nilza Rodrigues, inscrita no CPF sob o nº. 307.118.006-34, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, utensílios domésticos, materiais descartáveis e produtos de higiene pessoal, para manutenção das secretarias municipais de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	COMPLEMENTO	VALOR UNIT. COTADO	VALOR COTADO
21	55,0000	UNIDADE	71573	COADOR DE CAFE DE TECIDO	ZALEANA	3,0900	169,95
39	30,0000	UNIDADE	71508	GARRAFA TERMICA 1 LITRO	MOR	22,1900	665,70
60	120,0000	UNIDADE	71549	REFIL C+3...	PLANETA	53,8000	6.456,00
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS :							7.291,65

ATENÇÃO: - Apresentar ORDEM de FOMENTO para entrega do(s) produto(s) e emissão de NOTA FISCAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. Os órgãos gerenciadores serão a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais e utensílios com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. 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:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a ata e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;

10.3. Notificar a detentora, 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela detentora;

10.5. Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;

10.6. Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ata;

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

10.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

11.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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 do contrato;
- 11.8. 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.
- 11.9. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.
- 11.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, 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);
- 11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- 11.14. 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.
- 11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;
- 11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, 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;
- 11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.18. Correrão por conta da Detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

11.19. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta ata que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela Detentora ou preposto seu;

11.20. Ressarcir ao contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto registrado, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

11.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

11.22. 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 ata.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais e utensílios, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela detentora, nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

a) der causa à inexecução parcial da ata;

b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1 O fornecimento dos materiais e utensílios será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo.

14.2. A Detentora será responsável pela carga e descarga dos materiais e utensílios até o local indicado na Autorização de Fornecimento

14.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.4. Os materiais e utensílios solicitados deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

14.5. Após a entrega os materiais e utensílios estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

14.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais e utensílios é de 08h00 às 15h30min.

14.7. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.8. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.9. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

14.11. Uma vez notificado, a Detentora realizará a reparação ou substituição do material que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pela Detentora.

14.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

14.13. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da Detentora.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A ata deverá ser executada 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.

15.2. As comunicações entre o Contratante e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Gestores da Ata: Todos os secretários que assinam a Ata de Registro de Preço

Fiscais Técnicos da Ata: Carolyne de Araújo Quintão

Fiscais Administrativos da Ata: Aderline de Jesus Moraes

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

15.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

15.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

15.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

15.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

15.15. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

15.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

15.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.

15.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata

15.25. Ao gestor da Ata cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços;

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da Ata;

15.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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.

16.2. Os materiais e utensílios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. 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.

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

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

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Marliéria/MG, em 28 de fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Data: 10/03/2025 13:44:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Documento assinado digitalmente



DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA
Data: 11/03/2025 13:30:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva

Documento assinado digitalmente



ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Data: 10/03/2025 14:26:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social
Trabalho e Emprego

Documento assinado digitalmente



ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Data: 07/03/2025 15:40:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

Documento assinado digitalmente



MARCOS DA SILVA SANTOS
Data: 10/03/2025 15:35:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS DA SILVA SANTOS
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

Documento assinado digitalmente



ROBSON CARVALHO BENEDITO
Data: 07/03/2025 14:57:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=AC SOLLUTI Multipla v5,
ou=27489125000183, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
Dados: 2025.02.28 14:25:58 -03'00'

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE

NILZA RODRIGUES OFFICE LTDA

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



CNPJ nº.02.847.009/0001-68

DETENTORA

Nilza Rodrigues, CPF sob o nº. 307.118.006-34
Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2025

Pregão Eletrônico nº 001/2025
Processo Licitatório nº 002/2025

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 001/2025, Processo Licitatório Nº 002/2025**, RESOLVE registrar preços com a empresa MINAS VALE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA- CNPJ: 28.088.733/0001-49 com sede à Rua Rubens Siqueira Maia, 1507, Centro, Coronel Fabriciano / MG/ 35170-460, representada pelo(a) senhor(a) WIDER ALVES FERNANDES, inscrito no CPF sob o nº. 290.227.386-04, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, utensílios domésticos, materiais descartáveis e produtos de higiene pessoal, para manutenção das secretarias municipais de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

QUANTIDADE	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	COMPLEMENTO	VALOR UNIT. COTADO	VALOR COTADO
2000,0000	LITRO	70675	AGUA SANITARIA.	KINTANA	2,6900	5.380,00
600,0000	UNIDADE	70690	ALCOOL EM GEL.	START	6,5900	3.954,00
710,0000	UNIDADE	70720	CLORO.	KINTANA	3,0400	2.158,40
680,0000	UNIDADE	70759	FLANELA.	CCA	1,8900	1.285,20
50,0000	UNIDADE	71551	ALCOOL ETILICO HIDRATADO	START	8,0000	400,00
200,0000	UNIDADE	71558	ANEL DE VEDACAO	FORSAN	2,2000	440,00
90,0000	UNIDADE	71562	AMACIANTE DE ROUPA 2 LITROS	KINTANA	5,3800	484,20
45,0000	UNIDADE	71567	CAIXA PLASTICA P/ MANTIMENTO	MERCOPLAST	40,0000	1.800,00
52,0000	CAIXA	71580	COPO DESCARTAVEL 300ML CAIXA	COPOPLAST	6,4100	333,32
2100,0000	UNIDADE	71583	DESINFETANTE 2 LITROS	DULAR	4,5500	9.555,00
1050,0000	UNIDADE	71584	DESINFETANTE 5 LITROS	DULAR	11,5000	12.075,00
45,0000	UNIDADE	71596	ESCOVA DE LAVAR ROUPA...	LIMPAMANIA	2,3000	103,50
40,0000	UNIDADE	71597	ESCOVA PARA VASO SANITARIO	LIMPAMANIA	3,4000	136,00
25,0000	UNIDADE	71607	GARRAFA TERMICA 5 LITROS...	ANTARES	29,1000	727,50
16,0000	UNIDADE	71609	GARRAFA TERMINCA 9 LITROS	SOPRANO	135,0000	2.160,00
170,0000	UNIDADE	71611	GUARDANAPOS DE PAPEL BRANCO	MAXIN	1,5000	255,00
100,0000	UNIDADE	71612	ISQUEIRO A GAS...	BIC	4,3000	430,00
1500,0000	UNIDADE	71616	LIMPADOR MULTIUSO	START	3,1200	4.680,00
650,0000	UNIDADE	71622	LUVA DE BORRACHA...	NOBRE	2,4000	1.560,00
420,0000	UNIDADE	71634	PANO DE LIMPAR CHAO	INTEXTIL	3,4000	1.428,00
50,0000	UNIDADE	71636	PAPEL ALUMINIO ROLO 7,5M	GOBOPACK	5,7000	285,00
300,0000	UNIDADE	71640	PAPEL TOALHA COM 2 ROLOS...	ABSOLUTO	4,0000	1.200,00
320,0000	PACOTE	71656	SABAO EM BARRA NEUTRO PACOTE	BICA	7,5000	2.400,00
135,0000	UNIDADE	71665	SABONETE BRANCO TABLETE.	MARLUCE	1,3000	175,50
100,0000	UNIDADE	71680	TOALHA DE ROSTO 44X70CM	ENGOTEX	9,4500	945,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

20,0000	UNIDADE	71687	VASSOURA DE PELO SINTETICO	LIMPAMANIA	10,5000	210,00
60,0000	UNIDADE	71692	VELA PARA FILTRO DE BARRO	ELITE	6,5000	390,00
400,0000	UNIDADE	71731	PANO DE PRATO ALVEJADO.	SAO JOÃO	2,8000	1.120,00
75,0000	UNIDADE	75103	LIXEIRA C PEDAL 30 L	ANTARES	54,5500	4.091,25
15,0000	UNIDADE	75376	ABRIDOR DE LATA.	VIEL	2,7600	41,40
440,0000	UNIDADE	78119	ALCOOL ET. HIDR. 92,8	SUL	7,4000	3.256,00
300,0000	UNIDADE	80988	VASSOURA PIACAIVA	CANES	17,6000	5.280,00
					VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	68.739,27

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. Os órgãos gerenciadores serão a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais e utensílios com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. 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:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a ata e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;

10.3. Notificar a detentora, 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela detentora;

10.5. Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;

10.6. Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

10.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

11.3. 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;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.6. 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;

11.7. 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 do contrato;

11.8. 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.

11.9. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.

11.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, 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);

11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.14. 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.

11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, 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;

11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;

11.18. Correrão por conta da Detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

11.19. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta ata que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela Detentora ou preposto seu;

11.20. Ressarcir ao contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto registrado, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

11.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

11.22. 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 ata.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais e utensílios, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela detentora, nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

12.6. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1 O fornecimento dos materiais e utensílios será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo.

14.2. A Detentora será responsável pela carga e descarga dos materiais e utensílios até o local indicado na Autorização de Fornecimento

14.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.4. Os materiais e utensílios solicitados deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria.

14.5. Após a entrega os materiais e utensílios estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

14.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais e utensílios é de 08h00 às 15h30min.

14.7. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.8. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.9. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

14.11. Uma vez notificado, a Detentora realizará a reparação ou substituição do material que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pela Detentora.

14.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

14.13. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da Detentora.

15. DA FICALIZAÇÃO

15.1. A ata deverá ser executada 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.

15.2. As comunicações entre o Contratante e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Gestores da Ata: Todos os secretários que assinam a Ata de Registro de Preço

Fiscais Técnicos da Ata: Carolyne de Araújo Quintão

Fiscais Administrativos da Ata: Aderline de Jesus Moraes

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

15.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

15.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

15.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

15.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

15.15. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

15.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

15.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata

15.25. Ao gestor da Ata cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

15.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços;

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da Ata;

15.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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.

16.2. Os materiais e utensílios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

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

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em 28 de fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente

JANILMA AUXILIADORA SANTOS

Data: 10/03/2025 13:52:22-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



Documento assinado digitalmente

DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA

Data: 11/03/2025 13:30:53-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva



Documento assinado digitalmente

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO

Data: 10/03/2025 14:26:28-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social
Trabalho e Emprego



Documento assinado digitalmente

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA

Data: 07/03/2025 15:39:25-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida



Documento assinado digitalmente

MARCOS DA SILVA SANTOS

Data: 10/03/2025 15:35:06-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS DA SILVA SANTOS
Secretário de Cultura, Esporte e L



Documento assinado digitalmente

ROBSON CARVALHO BENEDITO

Data: 07/03/2025 14:57:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBSON CARVALHO BE.
Secretario de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

HAMILTON LIMA

PAULA:00251548694

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

**MINAS VALE DISTRIBUIDORA
DE ALIMENTOS
LTDA:28088733000149**

Assinado de forma digital por
MINAS VALE DISTRIBUIDORA DE
ALIMENTOS LTDA:28088733000149
Dados: 2025.02.28 15:37:54 -03'00'

MINAS VALE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA- CNPJ: 28.088.733/0001-49

DETENTORA

WIDER ALVES FERNANDES, CPF nº. 290.227.386-04

Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2025

Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório nº 002/2025

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 001/2025, Processo Licitatório Nº 002/2025**, RESOLVE registrar preços com a empresa M TESTA ATACADO LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 43.044.418.0001-03 com sede à Av. Djalma Magalhães em Cianorte/ PR, CEP 87.211.409, representada pelo(a) senhor(a) Marina Testa, inscrita no CPF sob o nº. 064.458.499-89, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, utensílios domésticos, materiais descartáveis e produtos de higiene pessoal, para manutenção das secretarias municipais de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

QUANTIDADE	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	COMPLEMENTO	VALOR UNIT. COTADO	VALOR COTADO
130,0000	UNIDADE	71628	MASCARA CIRURGICA	PROPRIA	7,5000	975,00
80,0000	UNIDADE	71678	TOUCA DESCARTAVEL SANFONADA	PROPRIA	6,9000	552,00
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS						1.527,00

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. Os órgãos gerenciadores serão a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais e utensílios com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. 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:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a ata e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;

10.3. Notificar a detentora, 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela detentora;

10.5. Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;

10.6. Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ata;

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

10.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

11.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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 do contrato;
- 11.8. 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.
- 11.9. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.
- 11.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, 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);
- 11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;
- 11.14. 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.
- 11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;
- 11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, 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;
- 11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.18. Correrão por conta da Detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

11.19. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta ata que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela Detentora ou preposto seu;

11.20. Ressarcir ao contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto registrado, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

11.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

11.22. 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 ata.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais e utensílios, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela detentora, nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

a) der causa à inexecução parcial da ata;

b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1 O fornecimento dos materiais e utensílios será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo.

14.2. A Detentora será responsável pela carga e descarga dos materiais e utensílios até o local indicado na Autorização de Fornecimento

14.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.4. Os materiais e utensílios solicitados deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

14.5. Após a entrega os materiais e utensílios estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

14.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais e utensílios é de 08h00 às 15h30min.

14.7. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.8. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.9. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

14.11. Uma vez notificado, a Detentora realizará a reparação ou substituição do material que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pela Detentora.

14.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

14.13. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da Detentora.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A ata deverá ser executada 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.

15.2. As comunicações entre o Contratante e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Gestores da Ata: Todos os secretários que assinam a Ata de Registro de Preço

Fiscais Técnicos da Ata: Carolyne de Araújo Quintão

Fiscais Administrativos da Ata: Aderline de Jesus Moraes

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

15.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

15.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

15.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

15.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

15.15. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

15.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

15.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.

15.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata

15.25. Ao gestor da Ata cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços;

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da Ata;

15.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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.

16.2. Os materiais e utensílios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. 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.

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

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

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Marliéria/MG, em 28 de fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente
JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Data: 10/03/2025 13:52:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



Documento assinado digitalmente
DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA
Data: 11/03/2025 13:30:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva



Documento assinado digitalmente
ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Data: 10/03/2025 14:26:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social
Trabalho e Emprego



Documento assinado digitalmente
ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Data: 07/03/2025 15:38:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida



Documento assinado digitalmente
MARCOS DA SILVA SANTOS
Data: 10/03/2025 15:35:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS DA SILVA SANTOS
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude



Documento assinado digitalmente
ROBSON CARVALHO BENEDITO
Data: 07/03/2025 14:57:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Engenharia

HAMILTON LIMA

PAULA:00251548694

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

M TESTA

ATACADO

LTDA:430444

18000103

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=27489125000183, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
Dados: 2025.02.28 14:28:17 -03'00'

Assinado de forma digital por M TESTA ATACADO
LTDA:43044418000103
Dados: 2025.02.28 14:43:56 -03'00'

M TESTA ATACADO LTDA ME, CNPJ nº. 43.044.418.0001-03

DETENTORA

Marina Testa, inscrita no CPF nº. 064.458.499-89

Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2025

Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório nº 002/2025

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 001/2025, Processo Licitatório Nº 002/2025**, RESOLVE registrar preços com a **DUDA SHOP STORE COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA- CNPJ: 05.934.170/0001-67** com sede à Av. Geraldo Inacio 775 B, Melo Viana, Coronel Fabriciano / MG CEP:35170-150, representada pelo(a) senhor(a) Carlos Eduardo Carvalho de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº. 039.744.246-79, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, utensílios domésticos, materiais descartáveis e produtos de higiene pessoal, para manutenção das secretarias municipais de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

QUANTIDADE	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	COMPLEMENTO	VALOR UNIT. COTADO	VALOR COTADO
120,0000	UNIDADE	70704	RODO 60 CM.	DBS	29,0000	3.480,00
45,0000	METRO	70714	MANGUEIRA DE JARDIM.	HIPERPLAST	120,0000	5.400,00
30,0000	UNIDADE	70719	LIXEIRA 60 LITROS.	ANTARES	59,0000	1.770,00
55,0000	UNIDADE	71569	CERA LIQUIDA INCOLOR	POLITRIZ	4,3500	239,25
100,0000	UNIDADE	71570	CERA LIQUIDA VERMELHA 750ML	POLITRIZ	5,0000	500,00
2700,0000	UNIDADE	71586	DETERGENTE LIQUIDO 500ML	POLYLAR	1,5400	4.158,00
47,0000	UNIDADE	71590	DISPENSER PARA SABONETE	NOBRE	24,3000	1.142,10
47,0000	UNIDADE	71591	DISPENSER PAPEL TOALHA...	NOBRE	22,8000	1.071,60
780,0000	UNIDADE	71598	ESPONJA ANTIADERENTE Esponja antiaderente dupla face, abrasiva, para limpeza, com aproximadamente 75 x 110 mm.	VIP	3,0000	2.340,00
350,0000	UNIDADE	71601	ESPONJA METALICA...	YAZI	2,6500	927,50
50,0000	UNIDADE	71632	PA PARA LIXO	DBS	6,8700	343,50
570,0000	UNIDADE	71633	PANO DE LIMPAR CHAO ALVEJADO. Pano de limpar cho: algodao, com costuras laterais - com medida de no minimo 58 x 78cm. Alvejado	CCA	4,2400	2.416,80
50,0000	UNIDADE	71655	RODO DE ALUMINIO.	DBS	23,0000	1.150,00
730,0000	UNIDADE	71658	SABAO EM PO, EMBALAGEM MINIMA	KLIP	6,1400	4.482,20
200,0000	UNIDADE	71667	SABONETE LIQUIDO 5 LITROS	NOBRE	26,0000	5.200,00
30,0000	UNIDADE	71675	SACO PLASTICO RESISTENTE	SM	35,0000	1.050,00
50,0000	UNIDADE	71683	VASSOURA DE NYLON.	DBS	7,7000	385,00
50,0000	UNIDADE	71685	VASSOURA LIMPEZA TETO ANT TEIA	DBS	14,7000	735,00
75,0000	UNIDADE	75378	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 15L	ANTARES	25,0000	1.875,00
30,0000	UNIDADE	75379	LIXEIRA PLASTICA, TELADA 9 L	ANTARES	3,4500	103,50
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS :						38.769,45

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. Os órgãos gerenciadores serão a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais e utensílios com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. 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:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a ata e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;
- 10.3. Notificar a detentora, 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;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela detentora;
- 10.5. Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;
- 10.6. Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ata;
- 10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

- 11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.3. 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;
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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 do contrato;
- 11.8. 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.
- 11.9. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, 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);

11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

11.14. 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.

11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, 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;

11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;

11.18. Correrão por conta da Detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

11.19. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta ata que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela Detentora ou preposto seu;

11.20. Ressarcir ao contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto registrado, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

11.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

11.22. 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 ata.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais e utensílios, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela detentora, nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1 O fornecimento dos materiais e utensílios será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo.

14.2. A Detentora será responsável pela carga e descarga dos materiais e utensílios até o local indicado na Autorização de Fornecimento

14.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.4. Os materiais e utensílios solicitados deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria.

14.5. Após a entrega os materiais e utensílios estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

14.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais e utensílios é de 08h00 às 15h30min.

14.7. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.8. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.9. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

14.11. Uma vez notificado, a Detentora realizará a reparação ou substituição do material que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pela Detentora.

14.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

14.13. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da Detentora.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A ata deverá ser executada 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.

15.2. As comunicações entre o Contratante e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Gestores da Ata: Todos os secretários que assinam a Ata de Registro de Preço
Fiscais Técnicos da Ata: Carolyne de Araújo Quintão
Fiscais Administrativos da Ata: Aderline de Jesus Moraes

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

15.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

15.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

15.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

15.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.15. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

15.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

15.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.

15.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata

15.25. Ao gestor da Ata cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

15.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços;

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da Ata;

15.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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.

16.2. Os materiais e utensílios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. 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.

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

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

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em 28 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Data: 10/03/2025 13:52:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Documento assinado digitalmente
gov.br DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA
Data: 11/03/2025 13:30:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social
Trabalho e Emprego

Documento assinado digitalmente
gov.br ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Data: 10/03/2025 14:26:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Data: 07/03/2025 15:35:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente



MARCOS DA SILVA SANTOS
Data: 10/03/2025 15:44:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS DA SILVA SANTOS
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

Documento assinado digitalmente



ROBSON CARVALHO BENEDITO
Data: 07/03/2025 14:57:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretário de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
DN: c=BR, ou=CP Brasil, ou=IC SOLUTI Multiside v2,
ou=278B125000183, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
Data: 2025.02.28 16:03:46 -03'00'

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

CARLOS EDUARDO CARVALHO DE OLIVEIRA:03974424679
Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO CARVALHO DE OLIVEIRA:03974424679
Dados: 2025.02.28 16:03:46 -03'00'

DUDA SHOP STORE COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA
CNPJ: 05.934.170/0001-67

DETENTORA

Carlos Eduardo Carvalho de Oliveira, CPF sob o nº. 039.744.246-79
Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2025

Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório nº 002/2025

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional nº 1541, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 001/2025, Processo Licitatório Nº 002/2025**, RESOLVE registrar preços com a **DUDA SHOP STORE COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA- CNPJ: 05.934.170/0001-67** com sede à Av. Geraldo Inacio 775 B, Melo Viana, Coronel Fabriciano / MG CEP:35170-150, representada pelo(a) senhor(a) Carlos Eduardo Carvalho de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº. 039.744.246-79, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, utensílios domésticos, materiais descartáveis e produtos de higiene pessoal, para manutenção das secretarias municipais de Marliéria/MG, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

QUANTIDADE	UNIDADE	CODIGO	DISCRIMINACAO	COMPLEMENTO	VALOR UNIT. COTADO	VALOR COTADO
120,0000	UNIDADE	70704	RODO 60 CM.	DBS	29,0000	3.480,00
45,0000	METRO	70714	MANGUEIRA DE JARDIM.	HIPERPLAST	120,0000	5.400,00
30,0000	UNIDADE	70719	LIXEIRA 60 LITROS.	ANTARES	59,0000	1.770,00
55,0000	UNIDADE	71569	CERA LIQUIDA INCOLOR	POLITRIZ	4,3500	239,25
100,0000	UNIDADE	71570	CERA LIQUIDA VERMELHA 750ML	POLITRIZ	5,0000	500,00
2700,0000	UNIDADE	71586	DETERGENTE LIQUIDO 500ML	POLYLAR	1,5400	4.158,00
47,0000	UNIDADE	71590	DISPENSER PARA SABONETE	NOBRE	24,3000	1.142,10
47,0000	UNIDADE	71591	DISPENSER PAPEL TOALHA...	NOBRE	22,8000	1.071,60
780,0000	UNIDADE	71598	ESPONJA ANTIADERENTE Esponja antiaderente dupla face, abrasiva, para limpeza, com aproximadamente 75 x 110 mm.	VIP	3,0000	2.340,00
350,0000	UNIDADE	71601	ESPONJA METALICA...	YAZI	2,6500	927,50
50,0000	UNIDADE	71632	PA PARA LIXO	DBS	6,8700	343,50
570,0000	UNIDADE	71633	PANO DE LIMPAR CHAO ALVEJADO. Pano de limpar cho: algodao, com costuras laterais - com medida de no minimo 58 x 78cm. Alvejado	CCA	4,2400	2.416,80
50,0000	UNIDADE	71655	RODO DE ALUMINIO.	DBS	23,0000	1.150,00
730,0000	UNIDADE	71658	SABAO EM PO, EMBALAGEM MINIMA	KLIP	6,1400	4.482,20
200,0000	UNIDADE	71667	SABONETE LIQUIDO 5 LITROS	NOBRE	26,0000	5.200,00
30,0000	UNIDADE	71675	SACO PLASTICO RESISTENTE	SM	35,0000	1.050,00
50,0000	UNIDADE	71683	VASSOURA DE NYLON.	DBS	7,7000	385,00
50,0000	UNIDADE	71685	VASSOURA LIMPEZA TETO ANT TEIA	DBS	14,7000	735,00
75,0000	UNIDADE	75378	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 15L	ANTARES	25,0000	1.875,00
30,0000	UNIDADE	75379	LIXEIRA PLASTICA, TELADA 9 L	ANTARES	3,4500	103,50
VALOR TOTAL DOS PRODUTOS :						38.769,45

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. Os órgãos gerenciadores serão a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os materiais e utensílios com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. 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:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora, de acordo com a ata e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;
- 10.3. Notificar a detentora, 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;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela detentora;
- 10.5. Efetuar o pagamento a detentora do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata e no Termo de Referência;
- 10.6. Aplicar a detentora as sanções previstas na lei e nesta ata;
- 10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.8. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

- 11.1. A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes da ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.3. 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;
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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 do contrato;
- 11.8. 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.
- 11.9. O fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

11.10. Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ata, 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);

11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

11.14. 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.

11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, 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;

11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;

11.18. Correrão por conta da Detentora todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto;

11.19. Substituir ou repor o material rejeitado pelo gestor desta ata que tenha apresentado defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela Detentora ou preposto seu;

11.20. Ressarcir ao contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto registrado, exceto quando isso ocorrer por exigência do contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

11.21. Observar para que o transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas à embalagens, volumes, etc.;

11.22. 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 ata.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais e utensílios, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela detentora, nos termos desta Ata.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DA EXECUÇÃO DAS ENTREGAS

14.1 O fornecimento dos materiais e utensílios será efetuado de forma parcelada de acordo com as necessidades de cada secretaria, independentemente da quantidade solicitada, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.1.2. O prazo de entrega poderá ser reduzido a depender da demanda, mediante acordo mútuo.

14.2. A Detentora será responsável pela carga e descarga dos materiais e utensílios até o local indicado na Autorização de Fornecimento

14.3. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento convocatório.

14.4. Os materiais e utensílios solicitados deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, dentro do município de Marliéria.

14.5. Após a entrega os materiais e utensílios estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

14.6. O horário de funcionamento para o recebimento dos materiais e utensílios é de 08h00 às 15h30min.

14.7. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor da ata respectivamente.

14.8. Somente o Fiscal da ata, poderá realizar o recebimento dos itens, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal da ata substituto.

14.9. Nos casos de atraso na entrega dos materiais e utensílios, a Detentora estará sujeita as sanções estabelecidas neste instrumento.

14.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

14.11. Uma vez notificado, a Detentora realizará a reparação ou substituição do material que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pela Detentora.

14.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

14.13. O custo referente ao transporte do(s) bem(ns) coberto(s) pela garantia será de responsabilidade da Detentora.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A ata deverá ser executada 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.

15.2. As comunicações entre o Contratante e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da Detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

Gestores da Ata: Todos os secretários que assinam a Ata de Registro de Preço
Fiscais Técnicos da Ata: Carolyne de Araújo Quintão
Fiscais Administrativos da Ata: Aderline de Jesus Moraes

Fiscalização Técnica

15.5. Aos fiscais técnicos da ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.

15.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.

15.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor da Ata.

15.8. Adotar medidas preventivas de controle de Ata, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão das entregas.

15.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços entregues;

15.10. Avaliar os serviços realizados;

15.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.

15.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.

15.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.14. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

15.15. Auxiliar o gestor da ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 09, de 16 de janeiro de 2024.

Fiscalização Administrativa

15.16. Aos fiscais administrativos da Ata cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.

15.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.

15.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.

15.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor da ata/contrato com propostas de regularização.

15.21. Adotar medidas preventivas de controle de Atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços.

15.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.23. Propor a aplicação de penalidades à Detentora.

15.24. Auxiliar o gestor da Ata no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal nº 009, de 16 de janeiro de 2024

Gestor da Ata

15.25. Ao gestor da Ata cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.

15.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

15.27. Decidir provisoriamente a suspensão dos serviços;

15.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da Ata;

15.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. 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.

16.2. Os materiais e utensílios poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes desta ata e do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo contratante, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. 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.

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

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

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em 28 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Data: 10/03/2025 13:52:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANILMA AUXILIADORA SANTOS
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Documento assinado digitalmente
gov.br DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA
Data: 11/03/2025 13:30:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social
Trabalho e Emprego

Documento assinado digitalmente
gov.br ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Data: 10/03/2025 14:26:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Data: 07/03/2025 15:35:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA PAULA RODRIGUES CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – e-mail: licitacao@marlieria.ma.gov.br
www.marlieria.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente



MARCOS DA SILVA SANTOS
Data: 10/03/2025 15:44:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS DA SILVA SANTOS
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer e Juventude

Documento assinado digitalmente



ROBSON CARVALHO BENEDITO
Data: 07/03/2025 14:57:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBSON CARVALHO BENEDITO
Secretario de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
DN: c=BR, ou=CP Brasil, ou=IC SOLUTI Multisig v2,
ou=278B125000183, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
Data: 2025.02.28 16:03:46 -03'00'

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

CARLOS EDUARDO CARVALHO DE OLIVEIRA:03974424679
Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO CARVALHO DE OLIVEIRA:03974424679
Dados: 2025.02.28 16:03:46 -03'00'

DUDA SHOP STORE COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA
CNPJ: 05.934.170/0001-67

DETENTORA

Carlos Eduardo Carvalho de Oliveira, CPF sob o nº. 039.744.246-79
Representante legal

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____