ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

O MUNICÍPIO DE JURAMENTO por intermédio do(a) Prefeitura Municipal de Juramento (órgão interno contratante), com sede no(a) Av. Antônio Maia Sobrinho, n° 43, Bairro Centro na cidade de Juramento/Estado Minas Gerais, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.017.368/0001-28,neste ato representado pela **PREFEITA MUNICIPAL**, Sra MARLENE DE LOURDES SILVEIRA MOREIRA, portadora da Carteira de Identidade nº M-5.808.068, expedida pela (o) SSP/MG , e CPF nº 554.162.336-72, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2025,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025,** regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal n° 679/2024 aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais exigências estabelecidas neste Edital, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n° 679/2024, e em conformidade com as disposições a seguir: .

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos destinados a atender às necessidades das Secretarias do Município de Juramento, de acordo com as condições, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	AVOHAI EVENTOS LTDA (08.804.604/0001-00, Rua Castelo de Sintra, n° 968 A, Bairro Castelo, CEP: 31.330-200 – Belo Horizonte/MG, (31) 3476-6566, Jose Eder Leite)					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.
16	FOLDER COLORIDO. PERSONALIZADO PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS BRILHO FORMATO A4 COM DOBRA E VINCO CORES 4X4.	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	8.130	R$ 0,80
43	CARTÃO DE CONTROLE ODONTOLÓGICO. PERSONALIZADO FORMATO 9X5 PAPEL AP 180 GRAMAS 01 COR FRENTE/VERSO.	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	1.000	R$ 0,50
44	CARTÃO DE TRATAMENTO DE FISIOTERAPIA. PERSONALIZADO FORMATO 12X18 PAPEL AP 180 GRAMAS COR FRENTE/VERSO	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	500	R$ 0,70
46	ENCAMINHAMENTO. PERSONALIZADO FORMATO A4 PAPEL SINCARBON COR 1X0. 50X1.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	25	R$ 18,00
47	ENVELOPE SACO BRANCO. TIMBRADO, PERSONALIZADO FORMATO A4 PAPEL AP 120 GRAMAS. TAMANHO 22,9 X 32,4 .1 COR	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	1.000	R$1,70
49	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO DE ÍNDICE AMOSTRAL. (LIA) COR BRANCA, FOLHA A4, TAMANHO 210 MM X 279MM FRENTE	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	300	R$ 1,00
54	FICHA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES. PERSONALIZADO FORMATO A4 PAPEL AP 75 GRAMAS FRENTE/VERSO.	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	1.000	R$ 0,50
55	FICHA DE VISITA DOMICILIAR CONTROLE DE ENDEMIAS FRENTE. TAMANHO 100X150 MM, 1 VIA.	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	2.000	R$0,45
57	FICHA DE VISITA DOMICILIAR. PERSONALIZADO FORMATO 30X20 PAPEL AP 75 GRAMAS 1X0 COR 100X1.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	100	R$10,00
58	FICHA TFD FRENTE E VERSO GRAMATURA 75G/M2. TAMANHO 210MMX297MM PAPEL A4 BLOCOS 1X100	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	500	R$10,00
62	PRONTUÁRIO DE SAÚDE BUCAL. PERSONALIZADO FORMATO A4 BLOCADO PAPEL AP 75 GRAMAS 04 VIAS 01 COR.	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	100	R$5,00
64	RECEITUÁRIO MEDICO DE CONTROLE ESPECIAL COM TIMBRE DA SECRETARIA DE SAÚDE. BLOCO COM 100 FOLHAS COM 02 VIAS CARBONADAS – MED APROX. 1 VIA 15X21CM, 1X0 COR TINTA EM ESCALA EM SULFITE 56G.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	1.000	R$9,00
65	RECEITUÁRIO MEDICO SIMPLES COM TIMBRE DA SECRETARIA DE SAÚDE,. BLOCO COM 100 FOLHAS – MED APROX. 15X21CM , 1 VIA ,FRENTE	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	2.000	R$4,50
69	FICHA APAC TAMANHO 210MMX279MM PAPEL A4 DUAS VIAS, CARBONADO. 10 BLOCOS 50X2.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	30	R$20,00
70	REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO,TAMANHO 210 MM X 279MM.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	300	R$12,00

	FOLHA A4, FRENTE E VERSO BLOCO 1X100.					
71	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA,. TAMANHO 210 MM X 279MM FOLHA A4 FRENTE E VERSO BLOCO 1X100.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	300	R$10,00
72	FICHA TFD FRENTE GRAMATURA 75 G/M2 TAMANHO 210MMX279MM PAPEL A4 10 BLOCO 100X1.	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	200	R$10,00
73	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL. TAMANHO 210 MM X 279MM, FOLHA A4 , FRENTE E VERSO	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	1.000	R$0,50
74	FICHA DE ATENDIMENTO. PERSONALIZADO FORMATO A4 PAPEL AP 75 GRAMAS 01 COR FRENTE/VERSO.	PRÓPRIA	JURAMENTO	UND	500	R$ 0,50
76	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. (BLOCO1X100, PAPEL SULFITE 75 GR. TAM. 21CMX 29,7CM)	PRÓPRIA	JURAMENTO	BLOCO	100	R$10,00

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

2.3. As despesas decorrentes das aquisições correrão por conta da dotação orçamentária específica consignada no orçamento do órgão solicitante.

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

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento desta Ata de Registro de Preços será realizado pela Prefeitura Municipal de Juramento/MG.

4. DA ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP 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 acima estabelecidos.

4.6. **Dos limites para as adesões:**

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.7. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de cinquenta por cento, que trata o item acima, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. **Vedação a acréscimo de quantitativos:**

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

5. DA VALIDADE DA ATA

Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, 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, neste Edital e demais legislações pertinentes.

5.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco)

dias, a contar da data de seu recebimento.

5.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

5.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

5.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

5.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

5.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

5.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

5.5.1. Enquanto o município não adotar o PNCP, a contagem do primeiro dia útil, a que se refere o item anterior, terá como referência a data de divulgação no Diário oficial do Município, conforme estabelecido no § 1º do art. 20 do Decreto Municipal 679/2024.

5.5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.6. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

5.7. 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.

5.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no site oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8.1. Enquanto o Município não adotar o PNCP, deverá publicar, no diário oficial, o extrato do registro de preços, além da publicação da ata de registro de preços, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do Município, conforme estabelecido no § 4º, do art.14, do Decreto Municipal n.º 679/2024.

5.9. 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.

5.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

5.11. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

6. DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado ou de fatos que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, na forma prescrita no §7º do artigo 25, inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21.

6.3. Na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos nos incisos anteriores, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

6.4. O reajuste será precedido de solicitação do fornecedor, que deverá ser realizada por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico: **juramentolicitacao.mg@gmail.com**

6.5. A concessão do reajuste de preços deverá ser autorizada pelo órgão gerenciador.

6.6. Fica assegurado o direito a revisão dos preços avençados, sempre que houver desequilíbrio na equação econômico-financeira firmada, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

6.7. A Administração terá por obrigação acompanhar, por meio do fiscal da Ata, em conjunto com o gestor do contrato, Termos Aditivos e Atas de Registro de preços, os preços registrados, agindo sempre que o desequilíbrio econômico-financeiro acarretar ônus ao erário.

6.8. A Administração não agirá de ofício quando o resultado da revisão incorrer em benefício ao fornecedor.

6.9. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o

preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

6.11. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

6.12. 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 registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

6.14. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

6.15. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo Órgão Gerenciador e posterior deliberação a respeito do pedido e decisão final.

6.16. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

6.16.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

6.16.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

6.16.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

6.16.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constate tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

6.17. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

6.18. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços

e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.19. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.20. O pedido de revisão deverá ser realizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico: **juramentolicitacao.mg@gmail.com**

6.21. Os reajustes e revisões serão realizados por termo aditivo.

7. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

7.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

7.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

7.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

7.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 24 do Decreto Municipal nº 679/2024.

7.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes, que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

7.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do licitante será cancelado nos seguintes casos (art. 24 Decreto Municipal nº 679/2024):

8.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

8.1.5. por razão de interesse público

8.1.6. a pedido do fornecedor, desde que aceito pelo órgão gerenciador, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.1.7. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

8.1.8. por ordem judicial.

8.2. Pelo fornecedor:

8.2.1. mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Serviço e/ou compra, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

8.2.2. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.3. O Cancelamento ou suspensão pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do Município de Juramento/MG e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

8.5. Havendo cancelamento do registro de preços do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

9. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.1 A detentora da ata/contratada responderá por todo e qualquer dano provocado ao município de Juramento/MG, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento

exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

10. DAS MULTAS E PENALIDADES

10.1 A detentora da Ata/Contratada que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Juramento pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a detentora da ata/contratada as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

10.3 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

10.4 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

10.4.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.

10.4.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Detentora da Ata/Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Juramento, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.5 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.6 O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo,

será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

10.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Juramento/MG poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.9.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11. DO FORNECIMENTO

11.1 O fornecimento dar-se à nos termos especificados no Edital e Termo de Referência que integra esta ata independentemente de transcrição.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA/CONTRATADA

12.1 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

12.2 Indenizar o Município de Juramento/MG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

12.3 Cumprir os prazos previstos neste Edital e seus anexos.

12.4 Manter-se durante toda a execução da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, no presente Edital e seus anexos.

12.5 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.5.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

12.5.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.5.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

12.5.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

12.5.5. Comunicar à 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;

12.5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no presente Termo de Referência.;

12.5.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.5.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

12.5.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

12.6 Durante a vigência do Contrato, a Detentora da Ata fica obrigada a retirar corpo de prova,romper com 3, 7, 21 e 28 dias, caso seja solicitado, devendo, no entanto, sempre apresentar os laudos dos corpos de prova retirados, conforme a norma regulamentadora da ABNT.

12.7 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE.

12.8 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato pelo fiscal indicado pela CONTRATANTE, durante a sua execução.

12.9 Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

12.10 Encaminhar ao CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, ao Tribunal Superior do Trabalho, e às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal de contrato do CONTRATANTE.

12.11 Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA DA ATA/CONTRATANTE

13.1 Notificar a Detentora da Ata/Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

13.2 Efetuar os pagamentos devidos à Detentora da Ata/Contratada nas condições estabelecidas.

13.3 Fiscalizar a execução da Ata/Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

13.4 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital e seus anexos.

13.5 Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações.

13.6 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.8 Comunicar à Detentora da Ata/Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.9 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata/Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

13.10 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

13.11 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

13.12 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do presente contrato.

13.13 Emitir, por meio da Secretaria requisitante.

13.14 Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria requisitante do CONTRATANTE.

13.15 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

13.16 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

13.17 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 pagamento decorrente do fornecimento, objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

14.2 Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

14.3 O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que

sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora da Ata/Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.

14.5 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Detentora da Ata/Contratada.

14.6 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que será comprovada/constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Detentora da Ata/Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.11 Constatando-se a situação de irregularidade da detentora da ata/contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à detentora da ata/contratada a ampla defesa.

14.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a detentora da ata/contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a detentora da ata/contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.16.1. A detentora da ata/contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

14.16.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA/IBGE do mês anterior ao pagamento da parcela.

15. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

15.1.1. ser encaminhada para o endereço eletrônico **juramentolicitacao.mg@gmail.com** ou protocoladas na sede da prefeitura de Juramento/MG, na Secretaria de Licitações.

15.1.2. o MUNICÍPIO não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais

diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da ata de registro de preços.

15.1.3. ser dirigida a Secretaria de Licitações do município, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito.

15.1.4. a decisão da Secretaria de Licitações do MUNICÍPIO será enviada ao impugnante via postal ou correio eletrônico, além das devidas publicações no site oficial do município.

15.1.5. conter o número da ata de registro de preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s).

15.1.6. conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

15.1.7. conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

16. DO FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

16.2 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.

Juramento/MG, 13 de Janeiro de 2026.

MARLENE DE LOURDES SILVEIRA MOREIRA:55416233672

Assinado de forma digital por MARLENE DE LOURDES SILVEIRA MOREIRA:55416233672

Prefeitura Municipal de Juramento

Marlene De Lourdes Silveira Moreira

ASSINADO DIGITALMENTE
JOSE EDER LEITE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

AVOHAI EVENTOS LTDA

Jose Eder Leite