



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº 44/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

Aos dias, 13 de junho de 2024 o MUNICÍPIO DE CONGONHAL – MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.675.967/0001-39, situada na Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, o DD. Moisés Ferreira Vaz, Prefeito Municipal de Congonhal (MG), doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentora (s) da Ata de Registro de Preços:

GRAFICA DIGITAL EXPRESS LTDA e nome fantasia GRAFICA DIGITAL, Sociedade Empresária Limitada, endereço na Rua João Alberto de Castro, n.34, São Carlos, CEP: 37.550-001, telefone (35) 3422-3552, Pouso Alegre, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 08.347.602/0001-21, Inscrição Estadual n. 001019499.00-28, neste ato representada pelo seu sócio administrador ALFREDO MAGALHÃES FERNANDES, inscrito no CPF nº 340.175.696-68, residente e domiciliado na Rua Francisca Chiarini Silveira, n. 65, São Carlos, CEP: 37.557-004, Pouso Alegre, Minas Gerais.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto Municipal n.º 3125/2023 e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP, referente ao pregão presencial acima referenciado, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial n.º 005/2024, realizado em 11/06/2024, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de 13 de junho de 2024, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto Pregão Presencial Registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CONGONHAL/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

1.1. O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social,



acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial n.º 005/2024 terá seu extrato publicado no site oficial do município e no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no **Anexo I do Termo de Referência**, de acordo com o cronograma disponibilizado pelo Departamento demandante;

3.2. A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá fornecer o produto de acordo com o solicitado no Termo de Referência da melhor forma a atender às necessidades do Município;

3.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

3.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos fornecimentos executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Fornecimento emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento do produto seja atendida todas as especificações do **TERMO DE REFERÊNCIA**, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço;

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao (s) fornecimento (s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da (s) respectiva (s) Ordem de Fornecimento e demais documentação necessária, de acordo com o **Termo de Referência**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata;

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados são os seguintes:

Seq.	Item	Descrição/Especificação	UN	Marca/Modelo	Quantidade	Unitário	Total
2	695	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS	QTDE	propria	50,0000	12,1000	605,00



		(BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS) - ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO), BLOCOS COM 100 FOLHAS (BLOCO DE TAMANHO 15 CM POR 21 CM, 1X0, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS)					
6	886	BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO - BLOCO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (50 X 2 VIAS), TAMANHO 10,5 X 15,5 CM, AUTOCOPIATIVO, NUMERADO	QTDE	propria	400,0000	8,4000	3.360,00
8	892	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM - BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 10X15 CM	QTDE	propria	50,0000	6,3000	315,00
9	893	BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM - BLOCO PESQUISA LARVÁRIA, SULFITE 75 G 50 FOLHAS 1 X 0 CORES, FORMATO 21X29,7 CM	QTDE	propria	10,0000	19,0500	190,50
12	902	BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G - BOLETIM DIÁRIO DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL, 100 X 1 VIA, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	propria	10,0000	23,3000	233,00
13	1686	CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G - CADERNO DE ATIVIDADES DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA, SENDO MIOLO NO PAPEL SULFITE 75 G, 1 X 1 COR E CAPA NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 1 X 0 CORES, FORMATO FINAL A-4, ACABAMENTO COM 02 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA	QTDE	propria	300,0000	11,0000	3.300,00



		GRÁFICA, 40 PÁGINAS					
14	1281	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES - CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL EM PAPEL SULFITE 150 GRAMAS, FORMATO 15 X 20 CM, 1 X 1 CORES	QTDE	propria	50,0000	5,9900	299,50
15	1271	CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN - CARTÃO DE VISITA 90 X 50 MM, 4 X 4 CORES, COUCHE 300G, LAMINAÇÃO BOPP + UV LOCALIZADO F/V - PEDIDO MÍNIMO 500UN	QTDE	propria	100,0000	1,5900	159,00
19	1242	CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN - CARTAZ TAMANHO A2 IMPRESSÃO OFF-SET 4 X 0 CORES COUCHE 115G PEDIDO MÍNIMO 250UN	QTDE	propria	1.500,0000	12,9000	19.350,00
22	647	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G - CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL FORMATO A-4, 100 X 01 VIA, 1 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75 G	QTDE	propria	100,0000	24,5000	2.450,00
23	1006	CONVITE 10 X 15 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G - CONVITE 10 X 15 CM, 4 X 4 CORES PAPEL RECICLADO 180G	QTDE	propria	2.000,0000	0,7000	1.400,00
25	2745	CONVITES/ CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO . TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21X15CM. ARTE A DEFINIR - CONVITES/ CARTÕES POSTAIS. PAPEL CARTÃO . TRIPLEX. 4X1 FORMATO 21X15CM. ARTE A DEFINIR	QTDE	propria	3.000,0000	0,9800	2.940,00
29	1312	DIÁRIO DE ATIVIDADES FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE -	QTDE	propria	60,0000	17,9900	1.079,40



		DIÁRIO DE ATIVIDADES, FPCDCH, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE					
31	2748	DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G - DIPLOMA DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM DESENHO A DEFINIR, COLORIDO (CORES A DEFINIR), FORMATO FINAL A-4, EM PAPEL RECICLATO, 240 G	QTDE	propria	500,0000	2,9800	1.490,00
37	900	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES - ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TIMBRADO, 144 X 229 MM, 4 X 0 CORES	QTDE	propria	500,0000	1,5500	775,00
38	722	ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM - ENVELOPE PARDO, GRANDE, COM TIMBRE E ENDEREÇO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LÚCIO DOS SANTOS, KRAFT, 1 X 0 CORES, 24 X 34 CM	QTDE	propria	500,0000	1,0900	545,00
43	651	EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA - EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES, 1 X 0 CORES, FORMATO 21,2 X 23,5 CM, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	propria	50,0000	12,0800	604,00
44	652	EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM - EXAMES LABORATORIAIS (SETOR LABORATÓRIO) - SETOR LABORATÓRIO, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, 100 X 01 VIA, FORMATO 20,5 X 10,5 CM	QTDE	propria	50,0000	9,6500	482,50
45	653	EXAMES LABORATORIAIS DE	QTDE	propria	30,0000	14,6500	439,50



		COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA - EXAMES LABORATORIAIS DE COLETA, 1 X 0 CORES, SULFITE 75 G, FORMATO 23,4 X 21,5 CM, 100 X 01 VIA					
46	654	FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA - FAE - ANÁLISES CLÍNICAS/QUANTIDADE EXECUTADA, 1 X 0 CORES, PAPEL SULFITE 56 G, FORMATO 27 X 20,2 CM, 100 X 01 VIA	QTDE	propria	20,0000	27,2000	544,00
47	655	FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - FICHA A, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	propria	40,0000	18,4000	736,00
48	656	FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - FICHA ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, 1 X 1 COR, SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	propria	10,0000	27,6000	276,00
50	1019	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4 - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA, FORMATO FINAL A4	QTDE	propria	50,0000	18,7000	935,00
52	697	FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS) - FICHA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL, EM PAPEL SULFITE 75 G 1X0 (BLOCO COM 50 FOLHAS)	QTDE	propria	50,0000	15,0000	750,00
58	1018	FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1 COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4 - FICHA DE PROCEDIMENTO 2 X 1	QTDE	propria	50,0000	19,3500	967,50



		COR, PAPEL SULFITE 75G, 100 X 1 VIA FORMATO FINAL A4					
60	901	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, 1 COR, FORMATO 10 X 15 CM	QTDE	propria	10,0000	22,8900	228,90
61	662	FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4 - FICHA FAMILIAR A-4 DOBRÁVEL, 1 X 0 CORES, 50 X 01 VIA, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4	QTDE	propria	10,0000	19,9900	199,90
62	663	FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA - FICHA HEMOGRAMA, 1 X 0 CORES, FORMATO A-4, PAPEL SULFITE 56 G, 100 X 01 VIA	QTDE	propria	20,0000	22,9500	459,00
63	903	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO - FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO, 1 X 0 CORES, 50 X 02 VIAS, FORMATO A-4, PAPEL AUTO-COPIATIVO	QTDE	propria	10,0000	38,9800	389,80
64	1289	FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4 - FICHA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, EM PAPEL SULFITE 75 G 1 X 0 CORES (BLOCO COM 50 FOLHAS), FORMATO A4	QTDE	propria	10,0000	19,9500	199,50
69	1251	FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN - FOLDER FORMATO ABERTO 210 X 300 MM, 4 X 4 CORES, 1 VINCO E 1 DOBRA, COUCHE 170 VERNIZ UV TOTAL F/V - PEDIDO MÍNIMO 1000UN	QTDE	propria	3.000,0000	1,6400	4.920,00
72	1249	FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS	QTDE	propria	4.000,0000	2,0700	8.280,00



		PARALELAS, COUCHE 230G LAMINAÇÃO BOPP F/V - FOLDER FORMATO ABERTO 300 X 420 MM, 4 X 4 CORES, 2 VINCOS E 2 DOBRAS PARALELAS, COUCHE 230G LAMINAÇÃO BOPP F/V					
86	1696	LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG - LIVRO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA "EXPLORANDO O AMBIENTE NOSSA HISTÓRIA E NOSSO ESPAÇO", CONTENDO 80 PÁG, FRENTE E VERSO, CAPA E MIOLO NO PAPEL COUCHÊ COM BRILHO 150 G, 4 X 0 CORES, FORMATO A-4, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS DIAGRAMA E FOTOLITO POR CONTA DA G	QTDE	propria	300,0000	91,6000	27.480,00
93	678	MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA - MAPA DIÁRIO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM (SALA DE URGÊNCIA), 1 X 1 CORES, PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO A-4, 100 X 01 VIA	QTDE	propria	30,0000	19,0800	572,40
116	1311	RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE - RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, BLOCO 50 X 1, 1 VIA 210 X 297MM, 1 X 0 COR, TINTA EM PAPEL RECICLADO 75G. FOTOLITO / CTP INCLUSOS. COLADO, EMPACOTAR, TRANSPORTE	QTDE	propria	100,0000	14,8000	1.480,00

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.



- 5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação;
- 5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
- 5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior 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;
- 5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;
- 5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.6. Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
- 5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público; ou
 - b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

- 6.1. Nos valores registrados para o fornecimento do objeto, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

- 7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

REDUZIDO	FONTE DE RECURSOS	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO
194	1.500.95	Outros serviços de terceiros
209	1.500.95	Outros serviços de terceiros
215	1.500.95	Outros serviços de terceiros
215	1.600.99	Outros serviços de terceiros
215	1.621.99	Outros serviços de terceiros



240	1.500.95	Outros serviços de terceiros
240	1.600.99	Outros serviços de terceiros
250	1.500.99	Outros serviços de terceiros
268	1.500.95	Outros serviços de terceiros
268	1.600.99	Outros serviços de terceiros
268	1621.99	Outros serviços de terceiros
272	1.621.99	Outros serviços de terceiros
43	1.500.99	Outros serviços de terceiros
66	1.500.94	Outros serviços de terceiros
73	1.500.94	Outros serviços de terceiros
97	1.500.94	Outros serviços de terceiros
154	1.500.99	Outros serviços de terceiros
160	1.500.99	Outros serviços de terceiros
169	1.500.99	Outros serviços de terceiros
175	1.500.99	Outros serviços de terceiros
310	1.500.99	Outros serviços de terceiros
333	1.500.99	Outros serviços de terceiros

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

- Executar com pontualidade o objeto solicitado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto da presente Ata;
- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- Cumprir todas as obrigações de execução do objeto descrito no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço;

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora;

8.2.2. Executar o objeto de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

8.3. Do Órgão Gerenciador e os Departamentos Municipais:

- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021;
- Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- Emitir requisição do objeto a ser executado.



9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

- 9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:
- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
 - b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
 - c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
 - d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
 - e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
 - f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
 - g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
 - h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

- a). Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.2. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes da emissão do pedido de entrega do objeto pelo Município. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa;

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente;

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza;

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como órgão gerenciador;

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador;

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade,



ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem;

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021;

11.2. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE CONGONHAL – MG, através do Departamento Administrativo;

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro (s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ata de registro de preços, fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;



PREFEITURA DE
CONGONHAL
É para frente que se olha, é para frente que se anda!
GESTÃO 2021 - 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG
Fone: 35 3424 3000 CEP: 37.584-000
@congonhaloficial | @prefeituradecongonhal
www.congonhal.mg.gov.br

14.2. Justos e acordados firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Congonhal - MG, 13 de junho de 2024.


MUNICÍPIO DE CONGONHAL – CONTRATANTE
MOISÉS FERREIRA VAZ
Prefeito Municipal

GRAFICA DIGITAL EXPRESS
LTDA:08347602000121

Assinado de forma digital por
GRAFICA DIGITAL EXPRESS
LTDA:08347602000121
Dados: 2024.11.12 13:59:36 -03'00'

GRAFICA DIGITAL EXPRESS LTDA – CONTRATADA
ALFREDO MAGALHÃES FERNANDES
Sócio administrador

EM BRANCO