



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 083/2024 - 06

Aos 19 dias do mês de setembro de 2024, na sede da **Prefeitura Municipal de Coromandel-MG**, com sede na Rua Artur Bernardes, n.º 170, Centro, nesta cidade de Coromandel/MG, neste ato representado pelo Sr. **Fernando Breno Valadares Vieira**, brasileiro, solteiro, CPF de nº 090.207.926-36, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº050/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 083/2024**, RESOLVEM registrar os preços, tendo sido classificada a proposta apresentada pela empresa abaixo qualificada, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decretos Municipais nº 256/2023 e nº 263/2023, Lei Complementar Federal nº 123/06 e demais disposições legais aplicáveis, e em conformidade com as cláusulas que se seguem:

GB COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.782.385/0001-40, sediada na RR, nº171, Lote Parque Montenegro II, Bairro José Walter, Município de Fortaleza/CE, CEP: 60.751-400, na pessoa de seu representante legal **Sr. Adriano Holanda Ferreira**, CPF: 623.024.503-63, conforme Ata de julgamento de Propostas, anexa ao presente instrumento, com valor total estimado de **R\$220.751,00 (duzentos e vinte mil setecentos e cinquenta e um reais)**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

I – A presente ata tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene para atender as secretarias e setores da prefeitura municipal de Coromandel MG, com participação Exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual, especificados no Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 050/2024, Processo 083/2024**, que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

I - A validade da Ata de Registro de Preços se inicia em 19/09/2024 e terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - Durante a validade da ARP, outros órgãos ou entidades da administração pública podem aderir a ela, desde que justifiquem a vantagem e sigam as regras da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 256/23.

II - A aprovação para aderir à ARP pelo órgão gerenciador é condicionada a um estudo que demonstre ganhos de eficiência e economicidade para a administração pública.

III - Os fornecedores que constam na ARP podem escolher se aceitam ou não a solicitação de fornecimento de outro órgão, contanto que isso não prejudique as obrigações já assumidas como órgão gerenciador e órgãos participantes.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

IV - As aquisições adicionais não podem exceder 50% dos quantitativos dos itens registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

V - O número de adesões à ARP é limitado ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que possam aderir.

VI - Órgãos não participantes que aderirem à ARP são responsáveis por garantir o cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor e podem aplicar penalidades se necessário, seguindo as normas de ampla defesa e do contraditório.

VII - Após a autorização do órgão gerenciador, órgãos não participantes devem efetivar a contratação em até noventa dias, respeitando o prazo de validade da ARP. O órgão gerenciador pode autorizar, excepcionalmente e justificadamente, a prorrogação do prazo.

CLAUSULA QUARTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

I - A contratada deverá fornecer os itens em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;

II - Os materiais fornecidos deverão ser novos e sem uso, devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

III - A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos bens nas localidades informadas.

IV - Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

V - Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento

VI - Os itens deverão seguir padrões mínimos de qualidade de acordo com cada material, com base nas normas técnicas aplicáveis, e que não sejam tóxicos ou nocivos à saúde dos trabalhadores e usuários dos ambientes públicos.

VII - Os materiais de higiene e limpeza devem ser eficazes na limpeza e desinfecção, garantindo a higiene adequada dos ambientes públicos.

VIII - Os itens descartáveis deverão ter qualidade garantindo utilização adequada sem desperdício.

IX - Produtos devem vir acompanhados de instruções claras de uso e manuseio seguro, bem como data de validade e fabricação.

CLAUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I - A execução do contrato deverá ser realizada em conformidade com as disposições constantes no termo de Referência e neste Contrato.

II - A gestão do contrato será realizada pelo servidor Heberton Duarte de Sousa, conforme Portaria nº 21 de 09 de setembro de 2024.

III - A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor Steffano José da Cunha.

IV - Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato deverão observar as disposições constantes no Decreto Municipal 257 de 14 de novembro 2023.

CLAUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- I.i** Os bens deverão ser entregues nos almoxarifados da saúde e geral, com sede nos endereços:
Almoxarifado Saúde - Rua Gerson Coutinho da Silva nº19, Centro. Almoxarifado Central – Rua Aurélio Rosa nº55, Centro, Cep 38.550-000, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira
- I.ii** - Os itens devem ser entregues no prazo máximo de 10 dias, contados do envio da autorização de fornecimento.
- I.iii** - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.
- I.iv** - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- I.v** - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- I.vi** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

II - Liquidação

- II.i** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- II.ii** - O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.
- II.iii** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ocircunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratadoprovindencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- II.iv** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamenteacompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - Prazo de pagamento

- III.i** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

IV - Forma de pagamento

- IV.i** - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em nome da empresa vencedora, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- IV.ii** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- IV.iii** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

aceitação e recebimento definitivo.

III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

V - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

VI - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado

CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

II - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

II.i – item 793006315875298 - Saco de lixo 100 litros preto, pacote com 100 unidades, feito em polietileno de alta densidade, não reciclado, o produto deve estar em conformidade com a ABNT – NBR 9191;

II.ii – item 793006315875291 - Saco para lixo de 100 litros leitoso reforçado em polietileno em alta densidade, para uso hospitalar, pacote com 100 unidades. o produto deve estar em conformidade com a ABNT - NBR 9191;

III - 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 nº8.078, de 1990);

IV - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

VI - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;

VII - Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;

VIII - Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

IX - Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

X - Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito,



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

XI - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

XII - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

I - As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

II - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

III - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

IV - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

V - Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

VI - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

VII - O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

VIII - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

IX - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

X - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

XI - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

XII - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

XIII - Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – REVISÃO E CANCELAMENTO

I - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

I.i - Redução do preço de mercado:

I.i.i - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

I.i.iii - Havendo a liberação do fornecedor o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços.

I.i.iv - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento do item na ata de registro de preços do fornecedor.

I.ii - Aumento de preço no mercado:

I.ii.i - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.

I.ii.i - Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos com as respectivas notas fiscais que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

I.ii.ii - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções cabíveis.

I.ii.iii - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do parágrafo anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços

I.iii – Cancelamento do Registro de Preços

I.iii.i – O registro do fornecedor será cancelado em várias situações, incluindo:

I.iii.ii – Descumprimento das Condições da Ata: Se o fornecedor não cumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

I.iii.iii - Não Retirada da Nota de Empenho: Caso o fornecedor não retire a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo determinado pela Administração, a menos que haja uma justificativa aceitável.

I.iii.iv - Recusa em Reduzir Preços: Se o fornecedor não concordar em reduzir seu preço registrado, quando este se tornar superior aos preços de mercado.



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

I.iii.v - Sanção Administrativa: No caso de o fornecedor sofrer uma sanção administrativa que o impeça de celebrar contratos administrativos, o que afetará tanto o órgão gerenciador quanto os órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

I – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no artigo 156, da lei 14.133/2021 e no Termo de Referência.

II – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação das penalidades.

III - O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

I - As condições gerais do fornecimento e os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e constante ainda no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

I - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

II- O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

III- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art.136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A critério do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação, o Gestor de Contrato, convocará os proponentes classificados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na formada Lei nº 14.133/21.

II - A Ata de Registro de Preços não obriga ao MUNICÍPIO a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

III - Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Gestor de Contratos, o Pregoeiro, examinará as propostas subseqüentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao



Prefeitura Municipal de Coromandel

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Edital, podendo ainda, negociar o preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

I - Fica eleito o Foro da Justiça de Coromandel/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*) conforme art. 92, §1º, da Lei nº14.133/21.

II - Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida, vai assinada pelas partes.

Coromandel – MG, 19 de setembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL
Fernando Breno Valadares Vieira
Prefeito Municipal

GB COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
Rep. Legal: Adriano Holanda Ferreira

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF

NOME/ CPF