



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2023**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa LILIAN DE SOUZA LIMA TRIGUEIRO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.778.777/0001-84, com sede na Rua/Av. Teodoro Francino, nº 04, Boa Viagem, Itapecerica/MG, CEP: 35550-000, representada pela Sra. Lilian De Souza Lima Trigueiro, portador do CPF nº 077.391.546-01.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviços de ornamentação de eventos, incluindo fornecimento e locação de bens,** conforme quantitativos, especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	60	Serviço	Balão Bubble Personalizado, com tema e decoração a serem definidos no momento do pedido.	114,014	6.840,84
2	100	Serviço	Balão comum látex, nº 9", inflado, com gás hélio.	15,864	1.586,40
3	10	Serviço	Confecção e instalação de arco com 200 balões, comum látex, nas cores primárias e secundárias de acordo com o tema abordado.	185,3968	1.853,96
4	8	Serviço	Confecção e instalação de arco de balões para hall de entrada, com pelo menos 2,5 de altura e no máximo 06 m de comprimento, cor a ser definida no momento do pedido.	370,078	2.966,24
5	10	Serviço	Confecção e instalação de arco de balões, comum látex, com pelo menos 4m altura e no máximo 06 m de comprimento, cor a ser definida no momento do pedido.	435,24	4.352,40
6	3	Serviço	Confecção e instalação de arco de folhas naturais de costela de adão ou palmeiras, com pelo menos 3 m altura e no máximo 3 m de comprimento.	1.159,969	3.479,90
7	3	Serviço	Confecção e instalação de arco de folhas naturais de costela de adão ou palmeiras, com pelo menos 4 m altura e no máximo 4 m de comprimento.	1.566,45	4.699,35
8	3	Serviço	Confecção e instalação de arco de folhas naturais de costela de adão ou palmeiras, com pelo menos 6 m altura e no máximo 06m de comprimento.	1.963,024	5.889,07
9	10	Serviço	Confecção e instalação de coluna de balões, comum látex, na altura de 3m, cor a ser definida no momento do pedido.	104,099	1.040,99
10	10	Serviço	Confecção e instalação de coluna de balões, comum látex, na altura de 4m, cor a ser definida no momento do pedido.	138,799	1.387,99
11	10	Serviço	Confecção e instalação de coluna de balões, comum látex, na altura de 1,5m, cor a ser definida no	59,486	594,86

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA  
ADM 2021/2024  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

			momento do pedido.		
12	15	Serviço	Locação de armário de demolição, medindo 1,80 de altura x 1m de largura.	208,013	3.121,95
13	400	Serviço	Locação de cadeiras de ferro para festas, buffet e eventos, com assento em tecido ou renda.	4,46	1.784,00
14	15	Serviço	Locação de mesa de demolição, medindo 3mx3m.	327,12	4.906,80
15	120	Serviço	Locação de tampão redondo, medindo 1,10 diâmetro, material MDF, incluindo cavalete de ferro.	4,45	534,00
16	25	Serviço	Locação de tampão retangular, medindo 2x1, material MDF, incluindo cavalete de ferro.	29,73	743,25
17	5	Serviço	Locação de tapete felpudo (extensão do pelo 3cm) macio, medindo pelo menos 3mx2m, cor a ser definida no momento do pedido (bege, preto e vermelho)	139,34	696,70
18	5	Serviço	Locação de tapete passarela, tipo carpete medindo 15m, cor a ser definida no momento do pedido (bege, preto e vermelho)	189,12	945,60
19	5	Serviço	Locação de tapete passarela, tipo carpete, medindo 30 m, cor a ser definida no momento do pedido (bege, preto e vermelho).	378,24	1.891,20
20	5	Serviço	Locação de tapete, tipo carpete, medindo pelo menos 04mx2m, cor a ser definida no momento do pedido (bege, preto e vermelho).	79,70	398,50
21	120	Serviço	Locação de toalha, jacquard, para mesa redonda, diâmetro 2,70, cor a ser definida no momento do pedido (rosa, vermelha, cinza, off-white, marrom, verde, branca, preta, lilás, roxa, laranja e azul).	21,90	2.628,00
22	25	Serviço	Locação de toalha, jacquard, retangular, medindo 4m x 2,80m, cor a ser definida no momento do pedido (rosa, vermelha, cinza, marrom, verde, branca, preta, lilás, roxa, bege, off-white, laranja e azul).	44,80	1.120,00
23	200	Serviço	Locação de toalha, oxford, quadrada, medindo 1,5m x 1,5m, cor a ser definida no momento do pedido (rosa, vermelha, cinza, marrom, verde, off-white, branca, preta, lilás, roxa, laranja e azul).	8,95	1.790,00
24	200	Metro Quadrado	Locação do m <sup>2</sup> de saia de cortinamento, em malha helanca, para palco visando à decoração de eventos, cor a ser definida no momento do pedido (branca, off-white, bege e preta).	39,80	7.960,00
	100	Metro Quadrado	Locação do m <sup>2</sup> de tecido, em malha helanca, para paredes e pés de tendas, cor a ser definida no momento do pedido (branca, off-white, bege e preta).	39,85	3.985,00
	5	Serviço	Locação de jardineira de flores naturais, utilizada em mesas de autoridades e auditórios, podendo ser: rosas, lírios, copos de leite, girassóis e gérberas, medindo 2m.	880,00	4.400,00
	5	Serviço	Locação de jardineira de flores naturais, utilizada em mesas de autoridades e auditórios, podendo ser: rosas, lírios, copos de leite, girassóis e gérberas.	440,00	2.200,00

*[Handwritten signatures and initials]*



			medindo 1m.		
R\$73.797,00100 (setenta e três mil setecentos e noventa e sete reais)					

## 2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 As Autorizações de Serviços serão emitidas com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização de cada evento, devendo conter a data, o local e o horário de sua realização.

2.2 Os bens locados deverão estar em ótimo estado de conservação sem apresentar defeitos aparentes que comprometam a estética e o uso dos mesmos, e em perfeita consonância com as condições contratuais, quesitos estes que serão vistoriados na chegada destes, por fiscais do Contratante. Aqueles que apresentarem defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações serão devolvidos e deverão ser imediatamente substituídos por outros que se adéquem às condições contratuais.

2.3 Os serviços de confecção e instalação de arcos e torres deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4h do evento, os quais serão devidamente revisados e aprovados pelos fiscais designados, devendo o contratado se responsabilizar pela confecção, instalação e retirada dos bens.

2.4 Os serviços referentes à locação de móveis deverão ser executados com antecedência mínima de 24h da realização do evento. Saliente-se que os mobiliários deverão estar limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação.

2.5 Os serviços referentes à locação de tapetes, toalhas e tecidos deverão ser executados com antecedência mínima de 24h da realização do evento. Saliente-se que os materiais deverão estar limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação. No tocante as toalhas, estas deverão ser entregue limpas e devidamente passadas. Com relação aos tecidos descritos nos itens 08 e 09 do lote 3, a Contratada deverá instalá-los nos locais indicados pela unidade demandante e retirá-los após a realização do evento.

2.6 Para o lote 04 (locação de jardineiras) os serviços deverão ser executados com antecedência mínima de 4h da realização do evento. Ressalte-se que as flores das jardineiras deverão ser frescas, desabrochadas e viçosas.

2.7 Correrão por conta do contratado todas as despesas relacionadas ao fornecimento, tais como, alimentação e hospedagem de seus funcionários, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

2.8 O contratado será integralmente responsável pelo transporte, entrega e instalação dos itens licitados, nos locais determinados pela Secretaria demandante.

2.9 O contratado ficará responsável pela retirada dos bens locados em até 12h após a realização do evento.

2.10 A limpeza e higienização dos bens locados, após o uso, serão de inteira responsabilidade da contratada.

2.11 Durante a vigência da Ata, o detentor não poderá alegar a indisponibilidade de mão de obra ou impossibilidade de prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

## 3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento do objeto licitado estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a corrigir, refazer, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.

3.2 Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos serviços prestados, o Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser refeitos de maneira que atendam ao solicitado, sem qualquer ônus para o Contratante, de forma imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste



edital.

#### 4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1** Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos serviços e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Autorização de Fornecimento.

**4.2** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

**4.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

#### 5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**5.1** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**5.2** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**5.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

**5.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**5.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

#### 6 OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP

**6.1** Manter atualizado durante toda a vigência do registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**6.2** Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as disposições do edital e desta Ata.

**6.3** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, e quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**6.4** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços executados e dos bens disponibilizados.

**6.5** Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços/bens em que se verificarem defeitos, vícios ou incorreções.



6.6 Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que utilizará na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

6.7 Fornecer ao profissional empregado na execução dos serviços todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança do mesmo, orientando e fiscalizando seu uso, de acordo com o exigido pelas normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, previstas na legislação em vigor.

6.8 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Serviço.

6.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do da execução dos serviços.

6.10 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.11 Não transferir a outrem, no todo ou em partes, as obrigações assumidas, salvo autorização, por escrito do Contratante, por meio do fiscal designado.

## 7 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e execução dos serviços através da Secretaria demandante.

7.2 Receber os serviços e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

7.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

7.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

7.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Serviço.

## 8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Ficam designados pelas Secretarias e Gabinete demandantes como FISCALIS, os Senhores **Renata Flávia Campos Pena** (Sec. Assistência Social), **Elvis Júnior Diniz** (Sec. Saúde), **Vanessa Maria Mesquita Ribeiro** (Sec. Cultura), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Registro de Preços.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos/serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento/execução, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



## 9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

9.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

9.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

9.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

## 10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

10.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.3 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

10.5 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) multa moratória de 3,33% por dia de atraso, na execução dos serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 3 (três) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;



- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP quando o infrator der causa ao cancelamento da ARP;
- f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ARP e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

**11.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**11.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**11.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**11.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**11.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

## **12 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** A ARP terá validade e vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

## **13 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;
- c) Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f) Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo par licitar ou contratar com Administração Municipal;
- g) Por razões de interesse público;
- h) A pedido do fornecedor.

**13.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.



**13.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**13.4** A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de **45 (quarenta e cinco) dias**, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gerenciador.

#### **14 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**14.1** A presente Ata fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) Decreto Federal nº 10.024/19;
- c) Nos Decretos Municipais nº 014/2016 e nº 040/2021;
- d) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- e) Na Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**14.2** A presente Ata vincula-se aos termos:

- a) Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 026/2023, constante no Processo Licitatório nº 050/2023.

#### **15 FORO**

**15.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 26 de junho de 2023.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA  
Sr. Wirley Rodrigues Reis - CPF/MF nº. 060.308.606-31  
Prefeito Municipal

Representante Legal da Detentora do Registro de Preço  
Sra. Lilian De Souza Lima Trigueiro  
CPF nº 077.391.546-01  
Empresa LILIAN DE SOUZA LIMA TRIGUEIRO  
CNPJ nº 17.778.777/0001-84

Visto:   
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico