



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022

Pela presente ata de Registro de Preços, são partes, através de seus representantes no final nomeados como gerenciador, o MUNICÍPIO DE CARATINGA, entidade de direito público, CNPJ nº.18.334.268/0001-25, sediada na Rua Raul Soares, 171, 1º Andar, CEP: 35.300-020, na cidade de Caratinga (MG), e aqui representada pelo Secretário Municipal de Educação Esporte e Cultura, a Sr^a Elaine Teixeira Cardoso, e, como detentor do preço registrado a empresa **EDITORA SÃO PAULO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o Nº. 19.314.996/0001-38, com sede na Avenida Benedito Valadares nº 18, Bairro Centro, CEP 35300-035, Caratinga/MG, e aqui representada pelo sócio administrador AZENILDO BERBERT DE DEUS VALVERDE, portador da RG nº. M – 4.655.543, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº. 596.960.956-00, expedida pelo SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº. 045.111.336-54, nos termos constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações, adjudicatária do Pregão Presencial nº. 072/2022, Processo Licitatório nº.141/2022, doravante denominada FORNECEDORA, resolvem Registrar os Preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais Nº 125/2019 e 162/2019, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

I – OBJETO

1.1 - O objeto desta ata é proceder o Registro de preço para Contratação de empresa para o fornecimento de materiais pedagógicos, para atender a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições dos produtos contidos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



II - DOS PREÇOS

2.1 – Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelos serviços/produtos objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

EDITORA SÃO PAULO LTDA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VR. TOTAL
11	Barbante 200 gramas N8	SOBERANO	RL	500	5,89	2.945,00
12	Barbante colorido 200gr (226 metros)	SOBERANO	RL	300	5,90	1.770,00
22	Borracha verde clean C/24	REDBOR	CX	50	14,50	725,00
32	Calculadora de mesa com 12 dígitos, viso LCD, dupla fonte de energia, solar e energia GRANDE	BAZZE	UND	50	12,75	637,50
54	Cola Silicone p/ artesanato 85G/100ML	KEEP	UND	50	4,70	235,00
55	Cola Tecido 100gr (cola pano)	ACRILEX	UND	100	8,00	800,00
56	Corde de sisal EXPESURA 20MM	SISALANDI A	M	5.000	7,65	38.250,00
66	Envelope branco 240X340 C/250	FORONI	PCT	100	82,90	8.290,00
67	Envelope branco 250x353 C/250	FORONI	PCT	100	87,00	8.700,00
68	Envelope branco 260x360 C/250	FORONI	PCT	100	86,44	8.644,00
72	Pasta para Documentos Vai e Vem de plastico Tamanho: 257 mm x 370 mm x 30 mm	DAC	UND	50	4,25	212,50
76	Extrator de grampo TIPO ESPÁTULA REFORÇADO	ONDA	UND	100	1,20	120,00
82	Fita Crepe 24x50 C/5	ALLTAPE	PCT	100	23,50	2.350,00
83	Fita Crepe 48x50 C/2	ALLTAPE	PCT	100	18,50	1.850,00
96	Grampeador para 50 folhas	BAZZE	UND	100	26,50	2.650,00
100	Grampo 26/6 para ate 30 folhas C/5000	TOP	CX	1.000	4,00	4.000,00
107	Lamina transparente para Xerox (transparência Ppc 400 A4 50 Fls)	FILIPERSON	UND	50	60,00	3.000,00
114	Novelo de lã c/ 100gr (cores variadas)	PINGOIN	RL	150	9,90	1.485,00
118	Papel camurça C/25 FOLHAS (cores variadas)	RST	PCT	1.000	21,90	21.900,00
120	Papel celofane C/50 FOLHAS (cores variadas)	CROMUS	PCT	500	46,00	23.000,00
125	Papel kraft A4, liso pcte com 100 folhas	JANDAIA	PCT	50	17,50	875,00
126	Papel laminado 48X60	VMP	UND	3.000	0,80	2.400,00
127	Papel Manilha cor rosa 66X96	VMP	UND	1.500	0,65	975,00
130	Papel pardo Kraft C/100	JUSSARA	PCT	500	82,50	41.250,00

**PODER EXECUTIVO**Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

131	Papel pardo Kraft 66X96 80G C/100 FOLHAS	JUSSARA	PCT	500	79,00	39.500,00
132	Papel vegetal com 1,10 x 20 m	CANSON	RL	20	249,00	4.980,00
133	Papel vergê 180/m ² - A4 pacote com 50 folhas	OFFPAPER	PCT	30	11,50	345,00
137	Pasta polionda ABA ELASTICO 5,5CM LARGURA	DAC	UND	1.000	4,00	4.000,00
138	Pasta polionda aba ELASTICO 2,0CM LARGURA	DAC	UND	1.000	2,80	2.800,00
171	Pincel para pintura n°24 c/12	ONDA	PCT	200	55,50	11.100,00
172	Pincel para pintura n°30 c/12	KERAMIK	PCT	100	90,00	9.000,00
175	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 5mm	ISOPOR E CIA	UND	250	0,86	215,00
178	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 25mm	ISOPOR E CIA	UND	250	5,40	1.350,00
181	Placa de isopor tamanho 1x50, espessuras 40mm	ISOPOR E CIA	UND	250	8,30	2.075,00
183	Placa de isopor tamanho 1x50 espessuras 50mm	ISOPOR E CIA	UND	250	10,10	2.525,00
188	Refil cola quente FINO 1KILO	RENDICOLL A	PCT	500	40,50	20.250,00
189	Refil cola quente grosso FINO 1KILO	RENDICOLL A	PCT	500	40,50	20.250,00
193	Rolo de fita cetim 07 MM C/100 metros CORES VARIADAS	CROMUS	RL	100	9,00	900,00
207	Tinta spray 150ml escolar para pintura em madeira, jornal, papel, cerâmica, isopor, gesso e cortiça.	TEK BOND	UND	2.000	12,00	24.000,00
211	Engrossador de lápis de borracha que se encaixa em vários tipos de materiais, como lápis, canetas, pincéis finos, entre outros. Serve para canhotos e destros, melhora o controle da escrita, não deixa o instrumento escorregar das mãos ou da mesa e, principalmente, alivia o cansaço dos dedos! - Indicado para pessoas que seguram o lápis/caneta com a palma da mão (pressão palmar). Embalagem com 2 unidades; Cor: Laranja;	MERCUR	UND	400	2,45	980,00
212	Plano Inclinado para leitura - Plano Inclinado para Acessibilidade, Prancha de Apoio, Apoio para Leitura e Prancha de Comunicação ou Temática são alguns dos nomes que recebe esse excelente material ou facilitador de atividades para acessibilidade, em MDF, sendo a parte frontal em fórmica branca e nas demais partes em cor natural do MDF. A espessura do produto é de 6mm, garantindo assim o fácil manuseio e durabilidade. Possui duas dobradiças na parte interna para abertura da parte frontal; haste em alumínio para a regulação dos 5 níveis de altura ou inclinação; elástico, para prender folha de atividade ou livro, ajustável em qualquer parte frontal do plano na parte superior, pois não é fixo.	BC	UND	100	129,90	12.990,00
213	KIT COM 15 CORES DE MASSINHAS DE MODELAR E.V.A. ESPECIFICAÇÕES: - Modelo: Kit 15 massinhas de cores diferentes - Cada pacote de massinha possui 10g - macia e flexível - Não Mancha - Atóxica - Pode misturar as cores para	MAKE +	UND	7.000	20,46	143.220,00



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	<i>criar cores novas - Ideal Para Artesanatos</i>					
218	<i>Massinha de Modelar SOFT: 15 cores À base de amido. Super macia. Com aroma de tutti-frutti. Cores vivas e brilhantes. 220g</i>	ACRILEX	CX	6.000	4,59	27.540,00
225	<i>Massinha de Modelar SOFT: 15 cores À base de amido. Super macia. Com aroma de tutti-frutti. Cores vivas e brilhantes. 220g (Cota Reserva)</i>	ACRILEX	CX	2.000	4,59	9.180,00
VALOR GLOBAL						R\$ 514.264,00

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 - Os preços contratados serão irrevogáveis:

3.1.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Caratinga para a justa remuneração dos produtos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.

3.1.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

3.1.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo fornecedor Registrado, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão a revisão da Ata de Registro de Preços, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias primas, etc) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.



3.1.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Caratinga, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preços, sem prejuízo da Municipalidade.

3.1.5 - Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.

3.1.6 - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

3.1.6.1 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o Fornecedor Registrado não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

3.1.6.2 - O fornecedor Registrado deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da data de sua assinatura.

V - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - O compromisso do fornecimento só estará caracterizado após o recebimento da "Requisição/Pedido" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Termo de Contrato, quando cabível, e/ou da competente Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



5.2 - Quando cabível a lavratura do Termo de Contrato, a Detentora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, recolhendo, para tanto, os emolumentos devidos e apresentação dos documentos referidos no item 5.5, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.

5.3 - Quando desnecessária a lavratura do Termo de Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 03 (três) dias corridos, contados a partir da convocação da Detentora.

5.4 - O registrado estará sempre condicionado à apresentação dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

- a) Certidão de Inexistência de Débito / Regularidade para com a Seguridade Social (CND INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS); c) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal da sede da contratada.

5.5 - A "Requisição/Pedido/Serviços" ou instrumento equivalente, deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP, número do Termo de Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, tipo e quantidade do material solicitado, valor, local (ais) de entrega, assinatura do responsável pela Unidade Requisitante, data da recepção pela Detentora e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e a respectiva dotação orçamentária. Deverá ser juntada cópia do pedido nos processos de requisição e no de liquidação da despesa, observadas as estimativas de consumo apresentadas pelo Secretário.

5.6 - A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

5.7 - O envio das ordens de fornecimento / serviço serão destinadas ao e-mail informado pelo FORNECEDOR, em conformidade com o item 12.5 desta Ata de Registro de Preços.



5.8 - O(s) Técnico(s) ou Responsável (eis) da Unidade Requisitante da Prefeitura Municipal de Caratinga deverão recusar os produtos que estiverem em desacordo com o pedido, bem como com as especificações constantes desta Ata de R.P, que serão devolvidos e descontados da fatura/nota fiscal, observado o item VII da presente Ata.

5.9 - Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto da ata de registro de preço, em caso de entrega única.

§1º - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á até o 20º (vigésimo) dia após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.

§ 2º - A existência deste certame não obriga a Administração de requisitar os produtos objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao Detentor do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da requisição dos serviços;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4 - Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.



6.2.6 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

6.2.7 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

6.2.8 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.08.011212200052.011000 3.3.90.30 – Ficha 937	02.08.031236700052.138000 3.3.90.30 – Ficha 994
02.08.031236100052.119000 3.3.90.30 – Ficha 964	02.08.051236100052.049000 3.3.90.30 – Ficha 1038
02.08.031236500052.120000 3.3.90.30 – Ficha 977	

II - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros.

7.2 - A Detentora deve arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7.3 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Administração, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.

7.4 - A Detentora deverá fornecer todos os dados necessários ao atendimento do disposto na legislação municipal, bem como observar no decorrer das contratações, decorrentes do Registro de Preços, os termos da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.5 - A detentora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame, sob pena do cancelamento da respectiva Ata e aplicação da penalidade prevista na cláusula 9.1.

7.6 - Entregar os produtos em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital no prazo máximo de 07 (sete) dias da Ordem de Fornecimento.

VIII - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:



- a) Intervir no fornecimento, nos casos e condições previstos em lei;
- b) Zelar pela boa qualidade dos produtos, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- c) Registrar as ocorrências de inexecução da ata de registro de preço por culpa do Fornecedor Registrado para fins de cancelamento da mesma.
- d) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital;
- e) Informar ao Fornecedor o nome do funcionário responsável pela assinatura das autorizações de Fornecimento, pela conferência e análise do material.

IX – PENALIDADES

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

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação assumida ou legal, com a possível cancelamento dos preços registrados;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, na hipótese de a Detentora, injustificadamente, desistir da Ata Registro ou der causa a seu cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela Detentora no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;



e) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

9.3 - As sanções acima expostas, não afastam a aplicação das sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

9.4 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

a) - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

b) - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

d) - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item **10.1**, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de



recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2.2 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 – Caberá à Secretaria de Planejamento e Fazenda, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto Municipal.

11.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a respectiva autoridade responsável por exercer toda a fiscalização e controle, devendo zelar pelo cumprimento das disposições da presente Ata, e pela estrita observância das demais normas aplicáveis à matéria.

11.3 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 - O fornecedor indica o e-mail: editorasaopaulo@hotmail.com para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

12.5.1 - As intimações serão feitas por meio eletrônico, na forma do subitem item 12.5, considerando-se realizada no dia em que o intimando efetivar a confirmação do recebimento do seu teor;

12.5.2 - Na hipótese de intimações confirmadas em dia não útil, a mesma será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

12.5.3 – A intimação referida nos itens 12.5.1 e 12.5.2 deverá ser confirmada o recebimento no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

13 - Fica eleito o foro da Comarca de Caratinga/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, lavrou-se a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Caratinga 31 de agosto de 2022.

ELAINE TEIXEIRA CARDOSO ALVES

MUNICÍPIO DE CARATINGA/MG
CONTRATANTE

**AZENILDO BERBERT DE DEUS
VALVERDE**

EDITORA SÃO PAULO LTDA - ME
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____ CPF: _____
2 - _____ CPF: _____