



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 078/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 017/2026 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 036/2026
VALIDADE ATÉ: 15/09/2027

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**, portador da Carteira de Identidade RG 13xxxxx-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **BRINK E LAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.046.764/0002-61**, nas quantidades estimadas na Cláusula quarta desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e no que couber, ao Decreto Municipal nº 012/2024, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento parcelado, sob demanda, de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, produtos hortifrutigranjeiros, carnes, materiais de limpeza e higienização, materiais de copa e cozinha, materiais descartáveis e demais materiais de consumo correlatos, destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais dos serviços públicos desenvolvidos pelas diversas secretarias do município de Itaúba/MT, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.**

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.

2.2. Os órgãos participantes deste registro de preços estão a seguir discriminados:

- Secretaria Municipal de Gestão Pública



- Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico

2.3. O controle e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta informatizada de Gestão de Atas, quanto a:

- I – os quantitativos e os saldos;
- II – as solicitações de adesão; e
- III – o remanejamento das quantidades.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **01 (um) Ano**, a partir da data de sua assinatura, com prazo de validade do dia 15/09/2026 até 15/09/2027, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos/serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:

BRINK E LAR LTDA

CNPJ: 01.046.764/0002-61

END: Avenida Tancredo Neves, nº 943 – CEP: 78.500-000 – Colíder/MT

FONE: (66) 35xx-xx73

E-MAIL: catharinaloss@gmail.com

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTID	MARCA	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
16	35103-2	253464	ALGODÃO - em bolas 100gr	PC	580	COTTON	R\$ 8,55	R\$ 4.959,00
17	15390-7	422695	ALGODAO HIDROFILO - cor branca, boa absorvencia, macio e inodoro, em bolas, com (3,0 cm de diam)aprox., em plastico atoxico, o produto devera estar acondicionado de forma a garantir sua integridade, a apresentacao	CX	560	COTTON	R\$ 3,55	R\$ 1.988,00



ITAÚBA

PREFEITURA

			do produto devera obedecer a legislacao atual vigente - embalagem com no mínimo 50gr					
21	283917-2	422700	ASSADEIRA REDONDA 22CM – Fabricado em material do tipo alumínio, tubo centralizado (furo no meio), medida aproximada de 22,00cm, antiaderente, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada	UN	25	DOCESAR	R\$ 26,95	R\$ 673,75
28	0002541	422708	BACIA 03L – Fabricado em material do tipo plástico resistente cores variadas (as cores serão escolhidas no ato do pedido), acondicionado em embalagem adequada para transporte sem danificação física ou mecânica, embalagem com capacidade mínima de 03,00L	UN	50	FORMPLA ST	R\$ 3,55	R\$ 177,50
29	00030758	422709	BACIA 05L – Fabricado em material do tipo plástico resistente cores variadas (as cores serão escolhidas no ato do pedido), acondicionado em embalagem adequada para transporte sem danificação física ou mecânica, embalagem com capacidade mínima de 05,00L	UN	55	FORMPLA ST	R\$ 6,40	R\$ 352,00
33	148677-2	422713	BALDE 5L – Fabricado em material do tipo plástico resistente, alça de metal, acondicionado em embalagem adequada para transporte sem danificação física ou mecânica, embalagem com capacidade mínima de 5,00L	UN	90	FORMPLA ST	R\$ 5,90	R\$ 531,00
34	132414-4	422714	BALDE 15L – Fabricado em material do tipo plástico resistente, alça de metal, acondicionado em embalagem adequada para transporte sem danificação física ou mecânica, embalagem com capacidade mínima de 15,00L	UN	80	ARQUEPL AST	R\$ 9,80	R\$ 784,00
48	0000728	427828	BORRACHA - p/ panela de pressao tamanho variado	UN	20	GUAMANT EC	R\$ 4,50	R\$ 90,00
53	00070964	436254	BORRIFADOR 500ML - Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em plástico transparente resistente, manual, com válvula spray/borrifadora, ideal para irrigação de plantas, dedetização de ambientes e limpeza de carros, com dimensões aproximadas de 7cm larg. x 9,5cm comp. 24,5cm alt., acondicionado em embalagem apropriada, frasco 500 ml, com identificação do produto e marca do fabricante estampados na embalagem.	UN	265	PANAMBY	R\$ 4,30	R\$ 1.139,50



ITAÚBA

PREFEITURA

59	74242-2	422735	CAIXA DE ISOPOR 50L - Fabricada em material do tipo polímero de cireno, com tampa, na cor branca, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de capacidade de 50L	UN	61	ISOTERM	R\$ 122,90	R\$ 7.496,90
60	290671-6	422737	CAIXA ORGANIZADORA 05L - Fabricado em material do tipo plástico atóxico, capacidade para 05L, com alça, com tampa, transparente, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 05,00L	UN	105	ARQUEPL AST	R\$ 11,00	R\$ 1.155,00
61	281909-0	422738	CAIXA ORGANIZADORA 16,50L - Fabricado em material do tipo plástico atóxico, capacidade para 16,50L, com alça, com tampa, cores variadas (será escolhido no pedido), sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 16,50L	UN	100	ARQUEPL AST	R\$ 31,50	R\$ 3.150,00
62	349059-9	422739	CAIXA ORGANIZADORA 19,80L - Fabricado em material do tipo polipropileno atóxico, capacidade para 19,80L, com alça, com tampa, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 19,80L	UN	100	ARQUEPL AST	R\$ 28,80	R\$ 2.880,00
63	441695-3	422736	CAIXA ORGANIZADORA 24,50L - Fabricado em material do tipo polipropileno atóxico, empilhável, capacidade para 24,50L, com alça, com tampa, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 24,50L	UN	95	ARQUEPL AST	R\$ 40,00	R\$ 3.800,00
64	281909-0	422740	CAIXA ORGANIZADORA 35L - Fabricado em material do tipo plástico atóxico, multi uso, capacidade para 35,00L, com alça, com tampa, cores variadas (será escolhido no pedido), sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 35,00L	UN	85	ARQUEPL AST	R\$ 53,00	R\$ 4.505,00
68	34099-5	422743	CANECA 200ML - Fabricado em material do tipo plástico resistente, com capacidade para 200ml, com alça, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 200ml	UN	1.100	ALVES	R\$ 1,44	R\$ 1.584,00
109	342139-2	422778	CHUQUINHA - Com no mínimo 50ml produzida em polipropileno com bico de latex com Certificado do Inmetro	UN	170	PETITA	R\$ 10,00	R\$ 1.700,00



ITAÚBA

PREFEITURA

111	00037723	425046	COADOR 30CM – Fabricado em material do tipo pano de algodão e/ou tecido especial, para coar café, aro de apoio, cabo plástico, diâmetro de 30cm, tamanho G, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada	UN	265	ALVES	R\$ 5,85	R\$ 1.550,25
117	228857-5	422786	COLHER - de sopa em Aço Inox com Cabo de Madeira dimensões aproximadas (Compr. X Larg. X Alt.): 190x 39x 14 Mm	UN	580	ORIGINAL LINE	R\$ 3,05	R\$ 1.769,00
118	291973-7	422787	COLHER – para cozinha com cabo de madeira e corpo em inox com no mínimo 30 cm (comprimento) x 6cm de dimensão	UN	110	ORIGINAL LINE	R\$ 12,00	R\$ 1.320,00
120	33748-0	422788	COLHER 24CM – Fabricado em material do tipo pau (madeira), sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, produto com medida de 24cm	UN	80	ALVES	R\$ 5,60	R\$ 448,00
121	94054-2	422789	CONCHA 21CM – Fabricado em material do tipo alumínio, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, medida do produto de 21cm	UN	85	ORIGINAL LINE	R\$ 14,00	R\$ 1.190,00
144	273232-7	422812	CESTO - plástico p/lixo com capacidade mínima de 13 litros	UN	130	ARQUEPLAST	R\$ 9,00	R\$ 1.170,00
155	162899-2	422824	COPO DE PLÁSTICO 200ML – do tipo long drink Fabricado em material do tipo plástico resistente, transparente, com medida aproximada 07,00x10,00cm (DxA), para água, na cor transparente, acondicionado em embalagem apropriada, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, capacidade de 200ml	UN	730	ALVES	R\$ 5,00	R\$ 3.650,00
156	239121-0	422825	COPO INFANTIL - em plástico com tampa, com no mínimo 200ML	UN	175	ALVES	R\$ 10,00	R\$ 1.750,00
161	369811-4	436266	COPO DESCARTÁVEL 300ML - Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em material do tipo polipropileno (PP), reforçado, material resistente, livre de BPA e outras substâncias nocivas, capacidade 300ml, cor transparente/translúcida, estriado, ideal para líquidos quentes e frios, atóxico, 100% reciclável, certificado norma ABNT NBR 14865, selo do INMETRO, diâmetro da boca: 7,5 cm, diâmetro da base: 5,5 cm, altura 10,5 cm, acondicionado em	PC	520	COPOBRAS	R\$ 9,70	R\$ 5.044,00



ITAÚBA

PREFEITURA

			embalagem plástica lacrada contendo 100 unidades cada. Os copos devem ser homogêneos, fabricados em polipropileno, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, conter relevo (gravado) com características visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte.					
168	103374-3	436269	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO - Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em plástico ABS ou polietileno de alta resistência, com reservatório de capacidade para 1000 ml, adequado para refis de sabonete líquido padrão, tipo de abertura manual, cor branco, mecanismo de dosagem: sistema de botão de pressão para controle da quantidade de sabonete líquido por acionamento manual, com dimensões (largura de 10cm a 12cm, altura de 18cm a 25cm, profundidade de 8cm a 10cm), com sistema de fixação em parede, acompanha kit de parafusos e buchas ou fixação adesiva para superfícies lisas e sem necessidade de furos, com reservatório transparente para a visualização do nível de sabonete, acondicionado em embalagem apropriada (individual), com identificação do produto e marca do fabricante estampados na embalagem.	UN	90	PREMISSE	R\$ 26,08	R\$ 2.347,20
200	76116-8	422895	FACA 06" - Fabricada em material do tipo aço inox, cabo em polipropileno, fio 06" (polegadas), sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	50	ORIGINAL LINE	R\$ 11,00	R\$ 550,00
201	61062-3	422896	FACA 07" - Fabricada em material do tipo aço inox, faca para pão, fio ondulado de 7" (polegadas), cabo em polipropileno, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	50	ORIGINAL LINE	R\$ 8,05	R\$ 402,50
217	00026545	423479	FORMA - Em Papel numero 4 Com Embalagem Contendo 50 Unidades, Para Docinhos, Medidas aproximadas 3,5 x 3,5 de base com abas de 2,5 cm de altura.	PC	235	PLAC	R\$ 4,00	R\$ 940,00
218	428723-1	423480	FORMA - Em Papel numero 6 Com Embalagem Contendo 50	PC	235	PLAC	R\$ 6,00	R\$ 1.410,00



ITAÚBA

PREFEITURA

			Unidades, Para Docinhos, Medidas Fundo: 2cm, Altura: 1,3 cm aproximadamente.					
219	00015755	422927	FORMA - De alumínio retangular p/bolo media nº 3 alta	UN	24	DOCESAR	R\$ 30,00	R\$ 720,00
249	166242-2	422994	GARRAFA TÉRMICA 01L - Fabricado em material do tipo plástico rígido, ampola de vidro temperado, ideal para café, chá, etc, cores variadas (cor será escolhida no pedido), sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, capacidade para 01L	UN	420	INVICTA	R\$ 26,50	R\$ 11.130,00
251	176730-5	423006	GARRAFA TÉRMICA - tipo comum, revestimento em inox, tipo pressao, com alca, para cafe, com base em silicone, sistema que não pinga, com capacidade para no mínimo 1 lts	UN	95	INVICTA	R\$ 64,95	R\$ 6.170,25
253	00017187	423014	GUARDANAPO - de tecido 100% algodao, medindo 50 x 50cm, na cor branca	UN	480	ITATEX	R\$ 6,20	R\$ 2.976,00
291	00031750	423127	JARRAS 1,5L (VIDRO) - Fabricado em material do tipo vidro, transparente, capacidade de 1,5L, com alça, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	50	EM CASA TEM	R\$ 19,50	R\$ 975,00
292	235841-7	423128	JARRAS 03L (PLÁSTICO) - Fabricado em material do tipo plástico resistente, cores variadas (será escolhida no pedido), capacidade de 3,0L, com alça, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em material adequado	UN	45	RISCHIOTO	R\$ 19,00	R\$ 855,00
293	345350-2	423129	JARRAS 05L (PLÁSTICO) - Fabricado em material do tipo plástico resistente, cores variadas (será escolhida no pedido), capacidade de 5,0L, com alça, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em material adequado	UN	45	RISCHIOTO	R\$ 48,00	R\$ 2.160,00
294	88148-1	423135	LANTERNA DE FOCO - Uso de tipo manual, tamanho pequena, Led, necessário de 02 pilhas para utilização, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	16	ALFACELL	R\$ 58,00	R\$ 928,00
302	00018179	436271	LIXEIRO EM PLÁSTICO 010L - Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em material do tipo plástico polipropileno de alta resistência, com tampa, pedal, leve, atóxica e de fácil limpeza, dimensões mínimas de 23x30x34cm, acondicionado em embalagem apropriada (individual), com identificação do	UN	90	FORMPLAST	R\$ 21,50	R\$ 1.935,00



ITAÚBA

PREFEITURA

			produto e marca do fabricante estampados na embalagem.					
303	00018180	436272	LIXEIRO EM PLÁSTICO 030L – Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em material do tipo plástico polipropileno de alta resistência, com tampa, pedal, leve, atóxica e de fácil limpeza, dimensões aproximadas de 34x41x47cm, acondicionado em embalagem apropriada (individual), com identificação do produto e marca do fabricante estampados na embalagem.	UN	310	ARQUEPLAST	R\$ 49,00	R\$ 15.190,00
304	000899827	436274	LIXEIRO EM PLÁSTICO 050L – Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em material do tipo plástico polipropileno de alta resistência, com tampa, pedal, leve, atóxica e de fácil limpeza, dimensões aproximadas de 35x44x70cm, acondicionado em embalagem apropriada (individual), com identificação do produto e marca do fabricante estampados na embalagem.	UN	140	ARQUEPLAST	R\$ 95,00	R\$ 13.300,00
333	148399-4	423233	PA DE LIXO - em plástico, abo curto de plástico, com aproximadamente 20cm	UN	105	FORMPLAST	R\$ 6,20	R\$ 651,00
340	00018218	423252	PANELA 10L – Fabricado em material do tipo alumínio batido (fundido), com tampa, alça resistentes, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, embalagem apropriada, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, medida mínima de 10L	UN	13	DOCESAR	R\$ 134,50	R\$ 1.748,50
341	104853-8	423257	PANELA DE PRESSÃO 07,00L – Fabricado em material do tipo alumínio, com tampa, cabo, pressão, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, embalagem apropriada, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, medida mínima de 07L	UN	13	ALUMÍNIO SÃO JORGE	R\$ 98,00	R\$ 1.274,00
343	145078-6	436321	PAPEL - manteiga, medindo 300,00mmx7,50m, na cor branca, em rolo	PC	150	TERMICA	R\$ 7,40	R\$ 1.110,00
344	257778-0	423258	PENEIRA - de plástico, funda, medindo 12 cm, tela em nylon	UN	45	ALVES	R\$ 2,75	R\$ 123,75
345	251439-7	423259	PENEIRA - de plástico, funda, medindo 23 cm, tela em nylon	UN	46	ALVES	R\$ 3,50	R\$ 161,00
347	00023711	423264	PANO DE LIMPEZA - pano de chão, extra grande, 85% de algodão 15% poliéster ecológico, para limpeza pesada, medidas 78cm x 88cm.	UN	675	ALKLIN	R\$ 5,75	R\$ 3.881,25



ITAÚBA

PREFEITURA

350	306679-7	423270	PILHA AA – Do tipo alcalina, tensão de 1,50v, tamanho AA, pequena, embalado em embalagem apropriada, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, embalagem com no mínimo 02 unidades de pilhas	UN	670	MAX PRINT	R\$ 3,17	R\$ 2.123,90
352	163666-9	423278	PILHA C – Do tipo alcalina, tensão de 1,50v, tamanho médio (C), embalado em embalagem apropriada, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, embalagem com no mínimo 02 unidades de pilhas	UN	370	OUROLUX	R\$ 9,12	R\$ 3.374,40
353	18676-7	423280	PILHA D – Do tipo alcalina, tensão de 1,50v, tamanho grande (D), embalado em embalagem apropriada, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, embalagem com no mínimo 02 unidades de pilhas	UN	320	OUROLUX	R\$ 13,25	R\$ 4.240,00
361	149032-0	423316	POTE PLASTICO - pote redondo plastico com tampa - 1 litro - com tampa, formato redondo, em material resistente.	UN	130	RISCHIOTO	R\$ 5,10	R\$ 663,00
362	149033-8	423319	POTE PLASTICO - pote redondo plastico com tampa - 2 litros - com tampa, formato redondo, em material resistente.	UN	130	RISCHIOTO	R\$ 6,90	R\$ 897,00
363	00057052	428327	PORTA COPOS - suporte de copo de agua descartavel, redondo, em inox, 50ml	UN	19	PREMISSE	R\$ 45,00	R\$ 855,00
366	00021064	423326	PRATO DE VIDRO 22CM (RASO) – Fabricado em matéria do tipo vidro temperado, formato raso, com medidas aproximadas de 22cm de diâmetro, prato para bolo, na cor transparente, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada	UN	450	NADIR	R\$ 4,50	R\$ 2.025,00
368	271390-0	423328	PRATO - De Plastico resistente fundo p/sopa 22cm	UN	150	ALVES	R\$ 2,90	R\$ 435,00
385	0001568	428311	PRODUTO DE LIMPEZA: PANO DE LIMPEZA (ALVEJADO) – Fabricado em material do tipo algodão 70 % e poliester 30%, liso alvejado, com medida aproximada de 80x90cm, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	680	ALKIN	R\$ 6,00	R\$ 4.080,00
386	0002920	428310	PRODUTO DE LIMPEZA: PANO DE LIMPEZA (ALVEJADO) – Fabricado em material do tipo algodão 70 % e poliester 30%, liso alvejado, com medida aproximada de 60x90cm, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	680	ALKIN	R\$ 5,50	R\$ 3.740,00
390	00032272	423353	PRODUTO DE LIMPEZA: ESCOVA PARA ROUPA – Fabricado em material do tipo	UN	155	DIELU	R\$ 2,90	R\$ 449,50



ITAÚBA

PREFEITURA

			polietileno, cores diversas (será escolhido no pedido), ideal para lavar roupas, tipo oval, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte					
392	0008041	423355	PRODUTO DE LIMPEZA: ESPONJA PARA LIMPEZA (LÃ DE AÇO) - Tipo simples, 08 unidades, com medida aproximada de 110x75mm, formato retangular, do tipo lã de aço carbono, pacote com 08 unidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, pacote com 60g	UN	480	LUSTRO	R\$ 2,10	R\$ 1.008,00
398	148399-4	423361	PRODUTO DE LIMPEZA: PÁ DE LIXO P - Fabricado em material do tipo plástico, utilizado para retirada de lixo do tipo doméstico, tamanho P, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	92	FORMPLA ST	R\$ 2,30	R\$ 211,60
400	0002055	423363	PRODUTO DE LIMPEZA: PANO DE COPA E COZINHA - Fabricado em material do tipo 80% algodão, 20% poliéster, pano de prato, com medida aproximada de 45x75cm, acondicionado em embalagem própria, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	1.120	ITATEX	R\$ 3,00	R\$ 3.360,00
401	0001568	423364	PRODUTO DE LIMPEZA: PANO DE LIMPEZA (ALVEJADO) - Fabricado em material do tipo algodão, liso alvejado, com medida aproximada de 58x80cm, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	1.270	ALKIN	R\$ 3,85	R\$ 4.889,50
402	0001568	423365	PRODUTO DE LIMPEZA: PANO DE LIMPEZA (CRÚ) - Fabricado em material do tipo algodão, crú, com medida aproximada de 54x80cm, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	670	PANOSUL	R\$ 3,60	R\$ 2.412,00
403	148806-6	423366	PRODUTO DE LIMPEZA: PEDRA SANITÁRIA 25G - Do tipo pastilha arredondada, com suporte plástico, fragrância lavanda, em pedra, composto de naftalina, cloreto, benzalcônio e essência de eucalipto, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada de 25g	UN	1.020	SUAVE LAR	R\$ 1,60	R\$ 1.632,00
404	46746-4	423367	PRODUTO DE LIMPEZA: PRENDEDOR DE ROUPA - Fabricado em material do tipo madeira, formato retangular, medindo 8cm, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte,	UN	640	PRENDE BEM	R\$ 1,92	R\$ 1.228,80



ITAÚBA

PREFEITURA

			acondicionado em embalagem apropriada com mínimo 12 unidades					
416	150124-0	436322	PRODUTO DE LIMPEZA: VASSOURÃO REFORÇADO COM CABO TIPO GARI 60CM - Especificações Técnicas Mínimas: Vassourão do tipo gari, com cabo de madeira reforçado medindo no mínimo 1,30m de comprimento e 28 mm de diâmetro, cerdas em polipropileno e pet, tamanho cerca entre 8,5 a 9cm, cor preta, indicada para limpeza pesada em áreas externas, como calçadas, pátios e vias públicas, possui cepa plástica com largura de no mínimo 60cm, acondicionada em embalagem apropriada (individual), fabricada conforme normas de qualidade vigentes, composição e com identificação do produto e marca do fabricante estampados na embalagem.	UN	165	BESTFER	R\$ 30,00	R\$ 4.950,00
417	163388-0	423382	PRODUTO DE LIMPEZA: VASSOURA DE NYLON - Fabricada com material do tipo nylon, cabo de madeira, medida da base de 30cm, base em madeira sem revestimento, em danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte	UN	1.130	PLURI	R\$ 9,50	R\$ 10.735,00
423	160417-1	423395	RALADOR INOX - Fabricado em material do tipo aço inox de alta qualidade, para ralar legumes, com 04 lados, lâminas, com alça, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionado em embalagem apropriada	UN	35	ORIGINAL LINE	R\$ 9,05	R\$ 316,75
434	263784-3	423433	RODO (PUXA E SECA) - com cabo, base medindo no mínimo 40cm e encaixe em rosca para cabo, base em polipropileno, com 02 laminas de borracha	UN	290	CHICK HOME	R\$ 6,20	R\$ 1.798,00
435	263786-3	423434	RODO (PUXA E SECA) - com cabo, base medindo no mínimo 60cm e encaixe em rosca para cabo, base em polipropileno, com 02 laminas de borracha	UN	355	CHICK HOME	R\$ 9,20	R\$ 3.266,00
437	116138-5	436299	SABONETE LÍQUIDO 1000ML (1L) - Especificações Técnicas Mínimas: Fórmula com agentes de limpeza suaves e refrescantes, balanceada para o uso diário, com emolientes que hidratam a pele, sem ressecar, textura cremosa e espumosa, ação antibacteriana ou neutro (dependendo da formulação), proteção contra germes e bactérias, com pH: entre 4,5 e 5,5, equilibrado para a pele,	UN	335	TROPICAL AROMAS	R\$ 8,15	R\$ 2.730,25



ITAÚBA

PREFEITURA

			sem causar ressecamento ou irritação, dermatologicamente testado para o uso em peles sensíveis, fragrância suave e agradável, sem perfumes fortes ou excessivos, produto certificado, livre de substâncias nocivas como parabenos e sulfatos, atendendo às normas de segurança e qualidade, formulação biodegradável, embalagem reciclável, acondicionado em embalagem apropriada, frasco com 1 litro, composição e informação do fabricante estampados na embalagem, registro na ANVISA.					
450	00012246	423453	SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - de plastico, medindo 40x35 cm, perolizado, cores diversas, para embrulho de presentes	UN	1.160	GALA	R\$ 0,62	R\$ 719,20
460	129097-5	423465	TOALHA DE BANHO - Infantil 100% algodão	UN	125	PANOSUL	R\$ 17,00	R\$ 2.125,00
462	349111-0	423467	Toalha de mesa 100cmx150cm	UN	205	MAXIMO	R\$ 10,00	R\$ 2.050,00
470	411917-7	423475	XICARA - De vidro p/ café 60ML	UN	1.550	NADIR	R\$ 2,20	R\$ 3.410,00
471	0001219	423476	XICARA - De vidro p/ chá 240ML	UN	280	NADIR	R\$ 6,50	R\$ 1.820,00
532	350357-7	434552	Palito para churrasco de bambu, comprimento mínimo de 25cm, embalagem com 90 unidades, de fontes sustentáveis.	PC	230	THEOTO	R\$ 4,50	R\$ 1.035,00
555	00030709	436305	Embalagens para Pipoca: Especificações técnicas mínimas: Fabricada com papel cartão certificado para alimentos; biodegradável; embalagem projetada para garantir a integridade e o frescor da pipoca, seja ela doce ou salgada. Fundo automático facilita a montagem, tornando o processo de servir rápido e descomplicado. Dimensões: 7,5x7,5x19CM	UN	6.000	EMBALE BEM	R\$ 0,09	R\$ 540,00
556	271370-5	436306	Embalagens para Cachorro-Quente: Especificações técnicas mínimas Fabricada com papel cartão certificado para alimentos; biodegradável; resistentes à umidade e gordura, destinadas ao acondicionamento e fornecimento de cachorro-quente. Devem possuir boa estrutura, garantindo higiene, segurança e praticidade no transporte e distribuição dos alimentos. Dimensões: 18x6x4 cm	UN	6.000	SEGPLAST	R\$ 0,82	R\$ 4.920,00
557	00010715	436307	Sacos para Cesta Básica: : Especificações técnicas mínimas: Descrição: Sacos plásticos confeccionados em polietileno de alta ou baixa densidade (PEAD/PEBD), resistentes, com capacidade para suportar até 50 kg, destinados ao acondicionamento e transporte de	PC	100	IMPERADOR	R\$ 127,50	R\$ 12.750,00



			gêneros alimentícios. Devem possuir soldas reforçadas, boa resistência mecânica e dimensões adequadas para montagem de cestas básicas, garantindo segurança e integridade dos produtos durante o armazenamento e distribuição. Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e consideração. Dimensões: 50x80 cm. Embalagem com 100 unidades.					
TOTAL GERAL (R\$)								R\$ 216.585,25

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA na Ordem de Fornecimento emitida.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar a entrega dos produtos de forma PARCELADA e de acordo com a necessidade das secretarias demandantes, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

5.3. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.

5.4. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Itaúba, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.5. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.

5.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações desta Ata, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).



5.7. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte.

5.8. Entregar os produtos em recipientes adequados e em bom estado de uso, não apresentando avarias e/ou danos.

5.9. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.10. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.11. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

5.12. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.13. Comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.14. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de registro de Preços.

5.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.

5.17. Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido;

5.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;



5.19. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata/Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.22. Comunicar ao Fiscal da Ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

5.23. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.24. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata/Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.25. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

5.26. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Detentora do Registro de Preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.27. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA



- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa Detentora do Registro de Preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- 6.3. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4. Notificar a Detentora do Registro de Preços, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa Detentora do Registro de Preços de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- 6.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações desta ATA.
- 6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- 6.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.
- 6.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora do Registro de Preços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.



7.2. Somente será pago a empresa Detentora do Registro de Preços, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

7.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

7.4. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

7.5. A Detentora do Registro de Preços deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e consequentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.7. Nenhum pagamento isentará a empresa Detentora do Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Detentora do Registro de Preços, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.9. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.10. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

7.11. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Atas/Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA OITAVA

DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE FORNECIMENTO



8.1. Para o adequado fornecimento e entrega dos gêneros alimentícios, por sua conta e risco, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá se responsabilizar por:

- Se responsabilizar por fornecer o produto de acordo com as exigências feitas nesta Ata.
- Fornecer alimento de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- Cumprir as Legislações Sanitárias Federal, Estadual, Municipal e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA), quando for o caso.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos produtos, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas de Fabricação.
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Em sujeição às normas técnicas, os produtos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a empresa Detentora do Registro de Preços/Contratada.

8.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora do Registro de Preços o fornecimento do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento, inclusive os relativos às entregas nos termos exigidos nesta Ata de Registro de Preços.

Local e Prazo de Entrega

8.3. Os produtos adquiridos deverão ser separados pelo fornecedor e entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, pedágios, frete ou transporte dos produtos serão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços.

- **Endereço do local da entrega:** ALMOXARIFADO CENTAL - Av. Tancredo Neves, s/nº, Bairro Centro, CEP. 78.510-000 – Prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, no horário das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura.

8.4. A entrega dos produtos NÃO PERECÍVEIS deverá ser feita no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.



ITAÚBA

PREFEITURA

8.5. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade das secretarias demandantes e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, os quais poderão ser **semanalmente** ou **quinzenalmente** e sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos. Conforme abaixo especificado:

- HORTIFRUTIGRANJEIROS / CARNES / FRIOS: deverão ser entregues semanalmente (uma vez por semana), no horário compreendido entre 07h e 10h, sendo requisitado semanalmente as quintas-feiras devendo ser entregues todas as segundas-feiras da semana subsequente.

- ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS: deverão ser entregues quinzenalmente, no horário compreendido entre 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, observando o prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da requisição;

8.6. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitar os produtos fornecidos pela empresa Detentora do Registro de Preços, serão recebidos da seguinte forma:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Ata.

8.7. Os produtos fornecidos em desacordo com o estipulado, serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

8.8. Os produtos, no momento da entrega no ALMOXARIFADO CENTRAL, serão inspecionados pelo Responsável do recebimento para verificação do tipo do produto, qualidade, peso, quantidade, tipo de embalagem primária (quando aplicável) e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.9. No momento da entrega os alimentos NÃO PERECÍVEIS deverão apresentar-se:

- Isentos de substâncias terrosas;
- Sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;
- Sem parasitas, larvas ou outros animais, inclusive nas embalagens;
- Sem umidade externa anormal;
- Isentos de odor e sabor estranhos;



- Embalados individualmente, conforme unidade pré-estabelecida;
- Rotulados com a descrição dos ingredientes utilizados na sua preparação, de acordo com as normas técnicas vigentes, e com identificação fácil e legível das datas de fabricação e validade;
- Embalagem em latas: Não deve estar amassado, estufado, enferrujado, trincado, com furos ou vazamentos, rasgados, abertos ou com outro tipo de defeito;

8.10. E para os alimentos PERECÍVEIS:

- O fornecedor deverá fazer constar no ato da entrega um selo emitido por balança digital, contendo entre outras informações obrigatórias, a quantidade (peso) dos produtos em cada uma das embalagens;
- Asseio pessoal e uniformização do fornecedor: Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega;

8.11. Os produtos não poderão apresentar qualquer grau de deterioração, desintegração ou fermentação, não devendo conter substâncias estranhas de qualquer natureza e/ou nocivas à saúde.

8.12. Os produtos que, após a inspeção, estiverem com qualidade inferior ao descrito na presente Ata de Registro de Preços ou em desacordo com as especificações e exigências higiênico sanitárias estabelecidas em Lei serão devolvidos ou recusados em qualquer tempo e deverão ser substituídos em até **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus a PREFEITURA.

8.13. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do processo de utilização da Ata de Registro de Preços, sem a solicitação prévia da Detentora do Registro de Preços e autorização da Prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

Do Transporte

8.14. Os produtos PERECÍVEIS como carnes e congêneres deverão ser transportados em veículos fechados com sistema de refrigeração e entregues em embalagens acondicionadas, em temperatura adequada para a conservação e os demais produtos deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o Transporte, sempre respeitando as normas da vigilância sanitária.



8.15. Sempre que solicitada pela PREFEITURA, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá apresentar licenças/alvarás/certificados ou registros equivalentes utilizados para os veículos relacionados ao transporte de alimentos emitidos pela Vigilância Sanitária / Órgão Responsável dentro do prazo de validade, conforme as legislações específicas.

8.16. Os meios de transporte de gêneros alimentícios devem ser higienizados, sendo dotados de medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos também devem ser dotados de cobertura para proteção de carga.

8.17. A atividade de carga e descarga não deve apresentar risco de contaminação, dano e/ou deterioração do gênero alimentício.

8.18. Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;

8.19. Os gêneros alimentícios a serem transportados deverão ser acondicionados em embalagens: secas, limpas, isentas de odores estranhos e resistentes, devendo assegurar uma adequada proteção ao produto.

8.20. O armazenamento e o transporte do gênero alimentício, do carregamento até a entrega, deverão ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

8.21. O transporte e a descarga dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.22. Os produtos adquiridos para a merenda escolar dos alunos do Município de Itaúba serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.23. A PREFEITURA poderá recusar parte ou todo o lote de entrega, se constatado que não atendem as especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.24. A empresa Detentora do Registro de Preços será responsável por garantir a qualidade dos produtos até completar a totalidade do pedido, se obrigando a substituir ou repor imediatamente o produto, dentro do prazo de validade, que não atender o especificado na Ata de Registro de Preços, legislação em vigor ou apresentar qualquer problema que o torne impróprio ao uso.

8.25. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá



ITAÚBA

PREFEITURA

recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.26. Os produtos poderão ser substituídos por outros de mesma qualidade, em razão de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente justificado e autorizado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

8.27. Durante a execução da Ata/Contrato, a PREFEITURA poderá solicitar a qualquer tempo, análises laboratoriais dos gêneros ofertados, assinados por responsável técnico do laboratório, contendo análises sensoriais, microbiológica, físico-química (quando necessário), micro/macroscópica, toxicológica e outras que considerar pertinente.

8.28. A qualquer tempo, antes do vencimento do prazo de validade do produto, a PREFEITURA por meio da equipe técnica, poderá proceder com testes técnico nutricionais de avaliação do produto, internos ou externos, utilizando amostras disponíveis nas unidades de Ensino. Nessa ocasião, a empresa Detentora do Registro de Preços poderá ser convocada pela Prefeitura para acompanhar os procedimentos que serão documentados pela equipe responsável.

8.29. Comprovadas quaisquer alterações nas características do produto e/ou embalagem que o torne impróprio para consumo, a empresa Detentora do Registro de Preços será notificada e, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, deverá recolher e substituir, em parte ou no todo, o produto, no local onde se encontrar, por outro que atenda inteiramente às exigências contidas no Edital que disciplinou a licitação, não gerando quaisquer ônus para a PREFEITURA.

8.30. No caso de substituição do produto, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá respeitar o prazo de validade do gênero de acordo com o estabelecido na Ata de Registro de Preços.

8.31. O prazo de validade dos alimentos, objeto desta Ata de Registro de Preços, é de no mínimo de 2/3 (dois terços), de sua validade original.

8.32. Se o prazo estabelecido pela Administração para a substituição do produto for insuficiente para o atendimento, deverá ser apresentada justificativa pela empresa Detentora do Registro de Preços, que será acolhida ou não pela autoridade competente.

8.33. A qualquer momento, a PREFEITURA poderá realizar uma visita às instalações físicas da empresa Detentora do Registro de Preços para acompanhar a produção destinada a Alimentação Escolar e averiguar as condições higiênico-sanitárias do local.



8.34. A empresa Detentora do Registro de Preços, deverá obedecer integralmente às disposições do Código de vigilância sanitária, das instruções de serviço do PNAE e suas alterações, e das resoluções da ANVISA e demais normas vigentes.

CLÁUSULA NONA **DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS** **POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

9.1. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I – apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II – demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III – consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.4. O prazo previsto no item 9.3 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5. Competem 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.

9.6. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@itauba.mt.gov.br** ou pelo endereço Av. Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000, Itaúba/MT – Fone: (66) 3551-2800.



CLÁUSULA DÉCIMA DOS LIMITES PARA AS ADESÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata a Lei nº 14.133/2021:

I – as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II – o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III – na hipótese de previsão na Ata de Registro de Preços de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. As solicitações de alterações do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração do registro do preço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

12.3. Na hipótese prevista no item 12.2., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.6. Para fins do disposto no item 12.5, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.8. Na hipótese de comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado e impossibilite de cumprir o compromisso, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:



- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do fornecedor;
- III - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

13.2. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.3.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.3.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

13.4. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

13.4.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.4.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

13.4.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;



13.4.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

13.5. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

13.5.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

13.7. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

13.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.9. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2. O remanejamento de que trata o item 14.1. somente será feito:

I – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta Ata.



14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Clausula Décima desta Ata.

14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública Federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

16.2. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP, particularmente no caso da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, às luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados nesta Ata.

16.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

16.4. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.5. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato



imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.6. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

16.7. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

16.8. No caso do Detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

16.9. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.10. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

16.11. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

16.12. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.



16.13. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

16.14. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

16.15. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

16.16. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.



17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

17.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

17.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

17.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.7. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

17.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

17.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelo órgão e entidade participante, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de **05 (cinco) dias úteis**, após regular convocação.

19.3. A formalização do contrato, decorrente do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

19.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

19.6. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

19.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA



20.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da Ata informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

20.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

20.8. Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto



20.9. A detentora do registro de preços/contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

20.11. O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

20.12. Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

IX - auxiliar o gestor da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor da Ata/Contrato

20.13. Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato das ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata/contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 012/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata/contrato, com apoio dos fiscais técnico;



VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

20.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 012/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 017/2026**, com fundamento nas Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 012/2024, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº 017/2026 seus anexos e a proposta da contratada.



ITAÚBA

PREFEITURA

IV. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DO FORO

23.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Itaúba/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

23.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em **03 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE.

Itaúba/MT, 15 de setembro de 2026.

MUNICIPIO DE
ITAUBA:032389
61000127

Assinado de forma
digital por MUNICIPIO DE
ITAUBA:03238961000127

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA DO REGISTRO:

BRINK E LAR
LTDA:010467640001
80

Assinado de forma digital por
BRINK E LAR
LTDA:01046764000180
Dados: 2026.09.23 08:17:53 -04'00'

BRINK E LAR LTDA
SAVANA TEREZA LOSS
REPRESENTANTE LEGAL