



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 223/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **CASA NOEL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.366.231/0001-02, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
CASA NOEL LTDA								
CNPJ: 9.366.231/0001-02								
END: Rua Fernando Bazan, Nº 12, Quadra 01, Lote 12, Bairro Pascoal Ramos – CEP: 78.098-019 – Cuiabá/MT.								
FONE: (65) 996xx-xx39								
E-MAIL: casanoel02@gmail.com								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTIDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	0073625	433693	CORDA LUMINOSA EM LEDS, DECORATIVA, MANGUEIRA DE 13 MM DE DIÂMETRO, CORTE A CADA METRO, COM 36 LEDS POR METRO, LEDS DEITADOS PARA UMA VISÃO EM 360 GRAUS. POTÊNCIA MÍNIMA DE 3 W/MT. USO INTERNO/EXTERNO, MANGUEIRA DE 2 FIOS, TENSÃO: 220 VOLTS. ROLO COM 100 METROS, CONTENDO: 5 CABOS DE FORÇA, 5 EMENDAS (CONECTORES DE INTERCONEXÃO) E 5 CAPAS TERMINAÇÃO 13 MM. LEDS DISPONÍVEIS	RL	30	PRÓPRIA	450,00	13.500,00



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.IFlª. nº _____
Visto: _____

			NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, AZUL, VERDE, AMARELO, VERMELHO, ROSA.					
2	00073624	433692	CORDA/MANGUEIRA LUMINOSA EM LEDS, MANGUEIRA DE 13 MM DE DIÂMETRO, CORTE A CADA METRO, COM 36 LEDS POR METRO COM ESTROBINHOS, SENDO A CADA METRO COM 6 LEDS ESTROBINHOS E 30 LEDS FIXOS, LEDS DEITADOS PARA UMA VISÃO EM 360 GRAUS. POTÊNCIA MÍNIMA DE 3 W/MT. USO INTERNO/EXTERNO, MANGUEIRA DE 2 FIOS, TENSÃO: 220 VOLTS. ROLO COM 100 METROS, CONTENDO: 5 CABOS DE FORÇA, 5 EMENDAS(CONECTORES INTERCONEXÃO) E 5 CAPAS TERMINAÇÃO 13 MM. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, AZUL, VERDE, VERMELHO.	RL	30	PRÓPRIA	450,00	13.500,00
3	00062601	435189	EMENDA CONECTOR 13MM ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - EMENDA (CONECTOR INTERCONEXÃO) PARA MANGUEIRA DECORATIVA DE LED, EM PLÁSTICO, RABICHO EM CABO MULTIPOLAR 2X1,5MM², PLUG MACHO 2P+T.	UND	30	PRÓPRIA	6,00	180,00
4	00054092	433695	CASCATA 200 LEDS BLINDADOS, FIO BRANCO, FIXA (SEM PISCA), TOMADA MACHO E FEMEA, EXTENSÃO DE 6 MTS, CAÍDAS ASSIMÉTRICAS DE 30CM, 50CM E 70CM APROXIMADAMENTE. DIÂMETRO DO FIO 2,2 MM. VOLTAGEM: 220V. PARA USO INTERNO E EXTERNO. UNIÃO DE ATÉ CINCO CASCATAS EM SEQUÊNCIA. IP 65. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.	UND	40	PRÓPRIA	90,00	3.600,00
6	00053509	433702	CORTINA COM 500 LEDS COM ESTROBINHOS, SENDO 400 LEDS FIXOS E 100 ESTROBINHOS, FIO	UND	60	PRÓPRIA	180,00	10.800,00



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

			BRANCO, COMPRIMENTO 3,0 METROS E ALTURA 2,5 METROS, PARA UNIÃO DE ATÉ 3 UNIDADES, 220V. TOMADA MACHO/FÊMEA. PARA USO INTERNO E USO EXTERNO. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM					
11	00081955	433910	CORDÃO COM 100 LEDS BLINDADOS PARA USO EXTERNO COM FIAÇÃO NA COR VERDE, BRANCO OU NA COR DO LED TRANSPARENTE, DIÂMETRO DO FIO 2,2 MM, FIXO (SEM PISCA), TOMADA MACHO E FÊMEA PARA UNIÃO DE ATÉ 5 CONJUNTOS. EXTENSÃO DE 10 MTS, 220V. POTÊNCIA MÍNIMA DE 4 WATTS. MEDIDAS DO LED: DIÂMETRO DA BASE = 8MM / DIÂMETRO DA PONTA DO LED = 6MM / COMPRIMENTO TOTAL DO LED 3 CM. IP 65. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES VERDE COM FIO VERDE, OURO COM FIO VERDE, AZUL COM FIO VERDE, BRANCO QUENTE/WARM COM FIO VERDE, BRANCO QUENTE/WARM COM FIO BRANCO, ROXO COM FIO VERDE, VERMELHO COM FIO VERDE, BRANCO FRIO COM FIO BRANCO, PINK COM FIO VERDE, OURO COM FIO NA COR OURO TRANSPARENTE, VERMELHO COM FIO NA COR VERMELHO TRANSPARENTE, VERDE COM FIO NA COR VERDE / TRANSPARENTE.	UND	450	PRÓPRIA	36,00	16.200,00
12	00087943	433699	CORDÃO COM 500 LEDS PARA USO EXTERNO, COM FIO VERDE, PODENDO TER EFEITOS PISCA OU FIXO COM MEMÓRIA, TOMADA MACHO. FIAÇÃO DE COBRE, DIÂMETRO DO FIO 1,6 MM(MÍNIMO). EXTENSÃO DE 50 MTS, FONTE BIVOLT TRANSFORMANDO PARA 31 V. POTÊNCIA APROXIMADA DE 6 WATTS. LEDS	UND	200	PRÓPRIA	90,00	18.000,00



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.IFlª. nº _____
Visto: _____

			DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, COLORIDO.					
16	00054791	433708	TUBOS SNOWFALL: TUBOS TRANSLÚCIDOS DE 80 CM - COMPOSTO POR 84 LEDS, SENDO 42 LEDS EM CADA LADO. EFEITO NEVE CAINDO. CABO DE LIGAÇÃO COM 50 CM. BIVOLT, VISAO PARA OS DOIS LADOS, PARA USO EXTERNO. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.	UND	30	PRÓPRIA	22,50	675,00
18	00080596	435188	ÁRVORE CEREJEIRA C/590 LEDS, COM 8 FUNÇÕES E FIXO, ALTURA: 2.20 METROS. BIVOLT PARA USO EXERNO. IP. 44. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.	UND	5	PRÓPRIA	2.700,00	13.500,00
22	00019274	433717	ÁRVORE DE NATAL 1,50M ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - ÁRVORE DE NATAL VERDE COM NO MÍNIMO 1,50M DE ALTURA COM ESTRUTURA METÁLICA FORMADA POR GALHOS ENCAIXADOS (QUANTIDADE APROXIMADA DE 400 A 600 UNIDADES DE GALHOS) COM PÉ DE FERRO.	UND	4	PRÓPRIA	225,00	900,00
24	00070263	433710	ÁRVORE DE NATAL 2,40M ARVORE DE NATAL VERDE COM TOQUES NEVADOS NOS GALHOS COM NO MINIMO 2,40M DE ALTURA COM ESTRUTURA METALICA FORMADA POR GALHOS ENCAIXADOS (QUANTIDADE APROXIMADA DE 2.000 A 2.500 UNIDADES DE GALHOS) COM PÉ DE FERRO.	UND	2	PRÓPRIA	1.700,00	3.400,00
25	00019250	433719	FESTAO PVC, 9 CM - ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - DUAS ESPESSURAS, 2 METROS, COR VERDE.	UND	30	PRÓPRIA	60,00	1.800,00
27	00073635	433727	PAPAI NOEL GIGANTE 1,80M ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - PAPAI NOEL GIGANTE COM SAXOFONE, MEDINDO 1,80 M BIVOLT,	UND	1	PRÓPRIA	2.300,00	2.300,00



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.IFlª. nº _____
Visto: _____

			COM MÚSICA E MOVIMENTO.					
29	1890611	433723	BICO DE PAPAGAIO VERMELHO ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - BICO DE PAPAGAIO VELUDO VERMELHO, 23CM.	UND	15	PRÓPRIA	30,00	450,00
30	3914003	433722	BICO DE PAPAGAIO CAHAMPANHE ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - BICO DE PAPAGAIO PICK TIFFYSTONE CHAMPANHE, 25 CM.	UND	15	PRÓPRIA	40,00	600,00
31	00067030	433725	GALHO FOLHAS LM GLITER ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - GALHO FOLHAS LM GLITER, TAMANHO 30 CM, CORES DIVERSAS: CHAMPANHE, AZUL, VERDE, ETC.	UND	15	PRÓPRIA	40,00	600,00
32	00019269	433724	GALHO RAMIFICADO 60CM ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - GALHO RAMIFICADO PINHAS PAINT E CACHOS BERRIES, 60 CM.	UND	15	PRÓPRIA	50,00	750,00
33	0001283	433732	FITA ARAMADA JUTA ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - FITA ARAMADA JUTA LM 60MM DE LARGURA, ROLO COM 4M. CORES DIVERSAS: DOURADA COM GLITTER, BRANCO COM DOURADO E BEGE COM VERMELHO.	UND	10	PRÓPRIA	60,00	600,00
34	0004876	433721	FITA ARAMADA LM ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - FITA ARAMADA LM 60MM DE LARGURA, ROLO COM 5M. CORES DIVERSAS: ESTAMPA BRANCO COM DETALHES DE ÁRVORES; BRANCA COM DETALHES EM PRATA; VERMELHA COM DETALHES VERMELHOS E BRANCA COM DETALHES VERDE E VERMELHO.	UND	10	PRÓPRIA	31,50	315,00
39	00065470	433734	GUIRLANDA DE NATAL DECORADA 50 CM X 50 CM DECORADA COM FITAS E ADEREÇOS, CONFORME SOLICITADO	UND	10	PRÓPRIA	180,00	1.800,00
40	1534734	433738	GUARDA CHUVA - NAS CORES VERDE E VERMELHO TAMANHO 104CM X 89CM	UND	120	PRÓPRIA	54,00	6.480,00



41	1794469	433736	BOLA DE NATAL METALIZADA 6CM ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - BOLA DE NATAL METALIZADA LISA, CORES DIVERSAS: VERMELHA, PRATA, AZUL, ROSA, DOURADA, AMARELA, TAMANHO 6 CM.	UND	500	PRÓPRIA	7,00	3.500,00
42	00073765	433737	BOLA DE NATAL 6CM MISTA ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA - BOLA DE NATAL MISTA, CORES DIVERSAS: VERMELHA, PRATA, DOURADA, TAMANHO 6 CM	UND	500	PRÓPRIA	7,00	3.500,00
43	00088087	433739	BOLA DE NATAL METALIZADA LISA, TAMANHO 10CM BOLA DE NATAL METALIZADA LISA, CORES DIVERSAS: VERMELHA, PRATA, AZUL, ROSA, DOURADA, AMARELA, TAMANHO 10CM.	UND	500	PRÓPRIA	13,00	6.500,00
44	00019257	433740	BOLA DE NATAL TAMANHO 15CM BOLA DE NATAL DE PLÁSTICO DE ACABAMENTO ESPELHADO, FOSCO OU COM GLITER D CORES DIVERSAS: VERMELHA, PRATA, AZUL, ROSA, DOURADA, AMARELA, TAMANHO 15 CM.	UND	500	PRÓPRIA	16,20	8.100,00
45	00081898	433741	BOLA DE NATAL TAMANHO 20CM BOLA DE NATAL DE PLÁSTICO DE ACABAMENTO ESPELHADO, FOSCO OU COM GLITER DE CORES DIVERSAS: VERMELHA, PRATA, AZUL, ROSA, DOURADA, AMARELA, TAMANHO 20 CM.	UND	200	PRÓPRIA	42,90	8.580,00
TOTAL (R\$)								140.130,00

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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-à 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.



- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.**

8.7. 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:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;



b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Ata.

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.



8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. 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.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.



8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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 inexatidão 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 039/2025**, 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:



P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

- 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.
- 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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191 Assinado de forma digital por ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191

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

DETENTORA DO REGISTRO:

CASA NOEL LTDA
PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA
REPRESENTANTE LEGAL



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 224/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **CERTA PRODUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.855.199/0001-44, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
CERTA PRODUÇÕES LTDA CNPJ: 14.855.199/0001-44 END: Av. Eiffel, 947, Residencial Aquarelas das Artes – CEP: 78.555-453 – Sinop/MT FONE: (66) 9 96xx-xx08 E-MAIL: daniel@danielcoutinho.com.br								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
23	00019273	433718	ÁRVORE DE NATAL 2,10M ELEMENTO DECORATIVO PARA FESTA NATALINA – ÁRVORE DE NATAL VERDE COM NO MÍNIMO 2,10M DE ALTURA COM ESTRUTURA METÁLICA FORMADA POR GALHOS ENCAIXADOS (QUANTIDADE APROXIMADA DE 800 A 1200 UNIDADES DE GALHOS) COM PÉ DE FERRO.	UNIDADE	4	PRÓPRIA	447,00	1.788,00
28	00087410	435187	PRESEPIO DO EM TAMANHO REAL, FABRICADO EM FIBRA DE VIDRO E ACABAMENTO EM ESMALTE SINTÉTICO AUTOMOTIVO EM CORES NATURAIS. POSSUINDO 9 PEÇAS. 1 MENINO JESUS NA MANJEDOURA;- 1 SÃO JOSÉ;-	KIT	1	PRÓPRIA	38.500,00	38.500,00



			1 SANTA MARIA;- 3 REIS MAGOS;- 1 VACA;- 1 JUMENTO;- 1 OVELHA.DIMENSÕES: MENINO JESUS: BASE = 0,50 X 0,67M E ALTURA = 0,45M. SÃO JOSÉ: BASE = 0,60 X 0,60M E ALTURA = 1,80M. SANTA MARIA : BASE = 0,64 X 0,70M E ALTURA = 0,96M. VACA: BASE = 0,65 X 1,50M E ALTURA = 0,73M. JUMENTO: BASE = 0,65 X 1,06M E ALTURA = 0,82M. OVELHA: BASE = 0,37 X 0,85M E ALTURA = 0,58M. REI MAGO BALTASAR: BASE = 0,60 X 0,60M E ALTURA = 1,80M. REI MAGO GASPAR: BASE = 0,80 X 0,75M E ALTURA = 1,30M. REI MAGO MELCHIOR: BASE = 0,60 X 0,60M E ALTURA = 1,80M.					
TOTAL (R\$)							40.288,00	

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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-à 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, omissivo ou duvidoso não previsto 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos**.

8.7. 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:

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

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.



8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as



decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. 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.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.



8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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 inexequível 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 inexatidão 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 039/2025**, 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.

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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA
NETO:89515005191

Assinado de forma digital
por ANTONIO FERREIRA
DE OLIVEIRA
NETO:89515005191

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

DETENTORA DO REGISTRO:

CERTA PRODUÇÕES LTDA
DANIEL COUTINHO DE PAULA
REPRESENTANTE LEGAL



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 225/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **CHSF DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.234.180/0001-23, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
CHSF DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA								
CNPJ: 62.234.180/0001-23								
END: R. Rodrigues Alves, 2714, Jd. Petrópolis – CEP: 87.506-080 – Umuarama/PR								
FONE: (44) 999xx-xx94 / (44) 997xx-xx45								
E-MAIL: contato@licitademais.com.br / chdistribuidoratextil@gmail.com								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
37	00015778	433728	TECIDO JUTA MEDIDA: 10 M X 1 M COMPOSIÇÃO: 100% JUTA NATURAL BIODEGRADÁVEL COR - BEGE CRU	ROLO	100	CAT	134,99	13.499,00
TOTAL (R\$)								13.499,00

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.
- 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-à 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.

8.7. 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:



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

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;
- d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. 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.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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 responsabilidades 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 inexatidão 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 039/2025**, 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:



P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

- 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.
- 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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191
Assinado de forma digital
por ANTONIO FERREIRA DE
OLIVEIRA
NETO:89515005191

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

DETENTORA DO REGISTRO:

CHSF DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA
CAIO HENRIQUE DOS SANTOS FERREIRA
REPRESENTANTE LEGAL



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 226/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **JPLED LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.683.888/0001-09, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
JPLED LTDA. CNPJ: 32.683.888/0001-09 END: BR 158, KM 108 – CEP: 89.890-000 – Cunha Porã/SC FONE: (49) 36xx-xx15 E-MAIL: vendasjpled@hotmail.com								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTIDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
5	00081917	433696	CASCATA COM 400 LED'S COM ESTROBINHOS, 304 LEDS FIXOS E 96 ESTROBINHOS. 64 CAÍDAS ASSIMÉTRICAS, FIO BRANCO, BIVOLT. TOMADA MACHO E FÊMEA, USO EXTERNO, FONTE SEPARADO DA TOMADA, MEDINDO 10 METROS DE COMPRIMENTO MAIS 1 METRO DE CABO DE FORÇA (TOTAL 11 METROS) RESISTENTES A CHUVA, IP 44, TOTALMENTE A PROVA D'ÁGUA. PARA USO INTERNO E USO	UNIDADE	40	PRÓPRIA	99,99	3.999,60



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.IFlª. nº _____
Visto: _____

			EXTERNO. UNIÃO DE ATÉ TRÊS CASCATAS EM SEQUÊNCIA. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.					
8	00038401	433700	CORDÃO COM 100 LEDS PARA USO EXTERNO, COM 80 LEDS FIXOS E 20 LEDS ESTROBINHOS, SENDO QUE, A CADA CINCO LEDS UM PISCA (ESTROBINHO). TOMADA MACHO E FÊMEA PARA UNIÃO DE ATÉ 5 CONJUNTOS, IP 44, RESISTENTES A CHUVA, COM RESINA/SILICONE NA BASE DOS LEDS, SENDO TOTALMENTE A PROVA D'ÁGUA, COM FIAÇÃO RESISTENTE EM COBRE E SEU REVESTIMENTO NA COR VERDE. DIÂMETRO DO FIO 2,2 MM. COMPRIMENTO TOTAL DE 10 MTS. TENSÃO 220 VOLTS. POTÊNCIA APROXIMADA: 5 WATTS. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, OURO, VERMELHO, VERDE, AZUL, ROSA, ROXO.	UNIDADE	350	PRÓPRIA	24,49	8.571,50
9	00081955	433703	CORDÃO DE 100 LEDS FIXOS, PARA USO EXTERNO SEM A FUNÇÃO PISCA. FIAÇÃO COM REVESTIMENTO NA COR TRANSPARENTE 1.8MM. SISTEMA DE CONEXÃO COM TOMADA MACHO E FEMEA PARA UNIÃO DE ATÉ 5 CONJUNTOS. COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DE 9,5 MTS. TENSÃO 220 VOLTS. CONSUMO MÁXIMO TOTAL DE 6W. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.	UNIDADE	350	PRÓPRIA	21,99	7.696,50
26	00062554	433726	FESTÃO ARAMADO VERDE, 240 GALHOS, MEDIDAS: 2,70MX25CM	UNIDADE	80	PRÓPRIA	44,99	3.599,20



35	4242190	433730	FITA DE CETIM Nº 03 (15 MM) PEÇA CONTENDO 10 METROS EM POLIESTEREME DIVERSAS CORES, ESTAMPAS E GLITER	UNIDADE	5	DINATALE	34,93	174,65
36	00015781	433729	FITA DE CETIM Nº 02 (10 MM) PEÇA CONTENDO 10 METROS EM POLIESTEREME DIVERSAS CORES, ESTAMPAS E GLITER	UNIDADE	5	DINATALE	28,16	140,80
38	00082532	433735	GUIRLANDA DE NATAL DECORADA 40 CM X 40 CM DECORADA COM FITAS E ADEREÇOS, CONFORME SOLICITADO.	UNIDADE	10	DINATALE	160,99	1.609,90
TOTAL (R\$)								25.792,15

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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-à 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.**

8.7. 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:

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

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável



pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação



8.16. 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.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.



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 inexequível 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 inexatidão 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 039/2025**, 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.

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



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025.

ANTONIO FERREIRA
DE OLIVEIRA

NETO:89515005191

Assinado de forma digital
por ANTONIO FERREIRA DE
OLIVEIRA NETO:89515005191

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

DETENTORA DO REGISTRO:

JPLED LTDA
TATIANE DEONIZIA AREZI
REPRESENTANTE LEGAL



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 227/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **LUMINI DECOR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.821.548/0001-29, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
LUMINI DECOR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ:48.821.548/0001-29 END: Rua Montes Claros, 514 - Bairro Alvorada - CEP: 32.042-130 - Contagem/MG FONE: (31) 993xx-xx20 E-MAIL: luminidecornatal@gmail.com								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTIDE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
7	00075626	433697	CORTINA 1900 LEDS, FIO TRANSPARENTE, MEDIDAS 5M X 2,5M. EM 220V. USO EXTERNO. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.	UNIDADE	40	V8	599,00	23.960,00
10	00082527	433705	CORDÃO COM 300 LEDS PARA USO EXTERNO, COM FIO VERDE, PODENDO SER FIXO OU TER EFEITOS PISCA (8 FUNÇÕES) COM MEMÓRIA, TOMADA MACHO. FIAÇÃO DE COBRE, DIÂMETRO DO FIO 1,6 MM. EXTENSÃO DE 30 MTS, FONTE BIVOLT	UNIDADE	250	GLOBAL	100,00	25.000,00



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.IFlª. nº _____
Visto: _____

			TRANSFORMANDO PARA 31 V . POTÊNCIA APROXIMADA DE 6 WATTS. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, COLORIDO.					
13	00028670	433698	CORDÃO COM 1.000 LEDS PARA USO EXTERNO, COM FIO VERDE, PODENDO TER EFEITOS PISCA OU FIXO COM MEMÓRIA, TOMADA MACHO. FIAÇÃO DE COBRE, DIÂMETRO DO FIO 1,6 MM(MÍNIMO). EXTENSÃO DE 80 MTS, FONTE BIVOLT TRANSFORMANDO PARA 31 V . POTÊNCIA APROXIMADA DE 7 WATTS. IP 44. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM.	UNIDADE	200	GLOBAL	250,00	50.000,00
19	00080582	433711	ESTRELA SPUTINIK DE NATAL COM LEDS E MOVIMENTOS SEQUENCIAIS E ALTERNADOS. ESTRELA COM 20 TUBOS, EFEITO FOGOS DE ARTIFÍCIO EM LEDS. PARA USO EXTERNO, MULTIFUNÇÕES. TUBO COM REVESTIMENTO NA COR BRANCO LEITOSO, DIAMETRO DA ESTRELA: 100 CM. BIVOLT. IP 44. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, VERMELHO, ROSA, AZUL, VERMELHO.	UNIDADE	30	TOPLIGHT	490,00	14.700,00
20	00088347	433715	BOLA VAZADA 40 CM, COM 150 LEDS, SENDO 120 LEDS FIXOS E 30 ESTROBINHOS, PARA USO EXTERNO. BIVOLT. IP44. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, AZUL, VERDE, VERMELHO.	UNIDADE	30	TOPLIGHT	180,00	5.400,00

**P.M.I**Flª. nº _____
Visto: _____

21	00080585	433716	ESTRELA DE NEON, ARMAÇÃO EM PLÁSTICO RESISTENTE E ILUMINAÇÃO FIXA, MEDINDO 30 CM. EM 220 V. USO EXTERNO E INTERNO, IP 44 LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO, BRANCO QUENTE/WARM, AZUL, VERDE, VERMELHO.	UNIDADE	5	TOPLIGHT	79,00	395,00
TOTAL (R\$)								119.455,00

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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-à 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou



requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.**

8.7. 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:

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

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;



b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. 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.



8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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 inexequível 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 anotarà 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 inexatidão 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 039/2025**, 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.

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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025.

ANTONIO FERREIRA DE
OLIVEIRA
NETO:89515005191

Assinado de forma digital por
ANTONIO FERREIRA DE
OLIVEIRA NETO:89515005191

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

DETENTORA DO REGISTRO:

LUMINI DECOR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
LUCAS MOREIRA GONTIJO
REPRESENTANTE LEGAL

📍 Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

📞 Fone: (66) 9 9995-1826

🌐 www.itauba.mt.gov.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 228/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **MARCELO SIMONI ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.855.199/0001-44, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
MARCELO SIMONI ME CNPJ: 14.855.199/0001-44 END: Rua Manoel Teixeira, 50, Centro – CEP: 99.950-000 – Tapejara/RS FONE: (54) 9 99xx-xx16 E-MAIL: manu.publicidade@gmail.com								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
15	00072968	433707	FESTÃO COM 400 LEDS BOLINHA, PISCA, FIO VERDE. EXTENSÃO DE 1,5 MTS. PARA USO EXTERNO. TOMADA MACHO/FÊMEA. BIVOLT. LEDS DISPONÍVEIS NAS CORES BRANCO FRIO E VERMELHO, BRANCO FRIO E ROSA, BRANCOS FRIO E BRANCO QUENTE, BRANCO FRIO, BRANCO FRIO E AZUL.	UNIDADE	30	LED GLOBAL	247,90	7.437,00
17	00082543	433709	CORDÃO COM 10 LÂMPADAS BOLINHAS DE 2 WATTS, BIVOLT, CORDÃO FIAÇÃO PRETA, C/ 10 BOCAIS C/ ROSCA E27, CORDÃO COM EXTENSÃO TOTAL DE 10 METROS, DISTÂNCIA DE UM BOCAL PARA OUTRO DE 50	UNIDADE	40	LED GLOBAL	127,80	5.112,00



P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

			CM. CABO DE ALIMENTAÇÃO DE 50 CM. TOMADA MACHO E FEMEA PARA UNIÃO DOS CONJUNTOS. PODE UNIR ATÉ 15 CORDÕES EM SEQUENCIA. LÂMPADAS - COR: BRANCA QUENTE - IP 44 - USO EXTERNO.					
TOTAL (R\$)								12.549,00

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.
- 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-à 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.



- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que



possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.**

8.7. 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:

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

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. 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.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.



8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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 inexequível 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 responsabilidades 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 inexatidão 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 039/2025**, 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.

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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA
NETO:89515005191

Assinado de forma digital por ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191

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

DETENTORA DO REGISTRO:

MARCELO SIMONI ME
MARCELO SIMONI
REPRESENTANTE LEGAL

📍 Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

📞 Fone: (66) 9 9995-1826

🌐 www.itauba.mt.gov.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 229/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 064/2025
VALIDADE ATE: 30/10/2026

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 nº 13xxxx4-0 SSP/MT e do CPF nº 895.xxx.xxx-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **MASTER ELETRICA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.150.391/0001-54, 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 aquisição de artigos de decoração e enfeites natalinos para atender as necessidade da Prefeitura Municipal 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 Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 30/10/2025 até 30/10/2026, 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 serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
MASTER ELETRICA INDUSTRIAL LTDA								
CNPJ: 31.150.391/0001-54								
END: Rua Pomeranos, 1109, Pomeranos – CEP: 89.120-000 – Timbó/SC								
FONE: (47) 991xx-xx53 / (47) 997xx-xx32								
E-MAIL: master_motoreseletricos@outlook.com								
ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
14	00082031	433897	CASCATA EM LED COM BOLAS PARA USO EXTERNO COM FIO TRANSPARENTE PODENDO TER EFEITO DE PISCA OU FIXO COM MEMORIA. PODENDO SER NA COR BRANCO QUENTE OU BRANCO FRIO, COM 10 BOLAS DE 200 LEDS, MEDINDO 08 CM DIAMETRO COM POTENCIA DE 6W E VOLTAGEM DE 220W. R\$ 151.455,98	UNIDADE	200	RMC	299,99	59.998,00
TOTAL (R\$)								59.998,00



4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos serviços 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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70%



(setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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-à 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 conseqüentemente 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 produtos, 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 neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- 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.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

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 deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.



8.7. 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:

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

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. 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 e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;
- d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. 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.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. 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.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

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 inexequível 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 inexatidão 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 ultrapassem 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 039/2025**, 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 039/2025 seus anexos e a proposta da contratada.

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 **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE

Itaúba – MT, 30 de outubro de 2025

ANTONIO FERREIRA
DE OLIVEIRA
NETO:89515005191

Assinado de forma digital por
ANTONIO FERREIRA DE
OLIVEIRA NETO:89515005191

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



ITAÚBA

PREFEITURA

P.M.I

Flª. nº _____
Visto: _____

DETENTORA DO REGISTRO:

**MASTER ELETRICA INDUSTRIAL LTDA
GUILHERME AUGUSTO BAIMLER
REPRESENTANTE LEGAL**



📍 Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

☎ Fone: (66) 9 9995-1826

🌐 www.itauba.mt.gov.br