



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 180/2024
PREGÃO LETRÔNICO Nº 043/2024

O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE DE MATO GROSSO**, Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Av. Eurico Sebastião Ferreira, 890, Centro, na cidade de Rio Verde de Mato Grosso/MS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.354.560/0001-32, neste ato representada pela Prefeita Municipal, o Sr **RÉUS ANTÔNIO SABEDOTTI FORNARI**, Brasileiro, portador do CPF/MF nº.: 209.447.990-00 e da Cédula de Identidade RG nº.: 606.613 SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Geni Mackert de Lima - nº 200, Bairro Nova Rio Verde, na cidade de Rio Verde de Mato Grosso - MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLASSIFICADA:

Razão Social: ART & SOM LTDA

Apelido: Licitante 05

CNPJ: 40418961000135

Representante: CLAUDINEI GOMES OLARTECHEA - E-mail: evolucaocontabilidade.rv@gmail.com

Rio Verde De Mato Grosso - MS - Fone: 67996963193

CLASSIFICADA:

Razão Social: ATACADO DO VALE LTDA

CNPJ: 21425476000144 E-mail: teamgov@teamgovbrasil.com

Lorena - SP - Fone: 12997933757

CLASSIFICADA:

Razão Social: EMKTPLACE LTDA

CNPJ: 20292663000134 E-mail: emktplace1@gmail.com

Juiz De Fora - MG - Fone: 32998146600

CLASSIFICADA:

Razão Social: GRAFICA IGUACU LTDA-ME

CNPJ: 20949657000107 E-mail: comercial01.gi@gmail.com

Ipatinga - MG - Fone: 3138222483

CLASSIFICADA:

Razão Social: GRAFICA PRÊMIO COMUNICACAO VISUAL E SERVICOS IMPRESSAO LTDA - MATRIZ

CNPJ: 40870928000141 E-mail: graficapremio5@gmail.com

Várzea Grande - MT - Fone: 6536860106

CLASSIFICADA:

Razão Social: RAMAO GERALDO BOGADO

CNPJ: 10566812000152 E-mail: graficaelo@hotmail.com

Rio Verde De Mato Grosso - MS - Fone: (67) 99943-5551

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A SEREM ENTREGUES DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO RIO VERDE DE MATO GROSSO – MS, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDAS NESSE INSTRUMENTO.

1.2. Da relação do (s) preço (s) registrado (s):

Participante: ART & SOM LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Uni	Valor Unitário	Valor Total
1	Adesivo 10x30 cm colorido	82,000	UN	R\$ 1,70	R\$ 139,40
2	Adesivo 3 x 2 m colorido	22,000	UNI	R\$ 140,00	R\$ 3.080,00





Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ Nº 03.354.560/0001- 32

2

3	Adesivo impressos 20 x 15 cm	1.177,000	UNI	R\$	0,75	R\$	882,75
9	Faixa 3,00 x 0,70 m lona PVC flexível	118,000	UNI	R\$	39,00	R\$	4.602,00
10	FAIXA DE 4 M DE COMPRIMENTO E 0,070 cm DE LARGURA	72,000	UN	R\$	95,00	R\$	6.840,00
13	PANFLETOS PRETO E BRANCO 15X21 CM 75-80G	3.600,000	UNI	R\$	0,12	R\$	432,00
14	Pasta Timbrada para Processos - Cor verde ou azul 250g com Vinco para Dobradura Ajustável - 51cm X 34 cm (aberta) e 27 cm X 34 cm (fechada). Além disso, dentro dela cabe papel no tamanho A4.	1.830,000	UNI	R\$	1,18	R\$	2.159,40
21	ENVELOPE BRANCO, OFÍCIO A4, TIMBRADO COLORIDO	660,000	UNI	R\$	0,34	R\$	224,40
22	FOLHETOS INFORMATIVOS 15 X 21 CM C/ DOBRA	12.800,000	UN	R\$	0,10	R\$	1.280,00
23	PASTA PARA EVENTOS -	900,000	UNI	R\$	0,98	R\$	882,00
24	Banner 1x1,20 m colorido	96,000	UNI	R\$	48,00	R\$	4.608,00
25	BANNER 3 X 3 METROS COLORIDO	78,000	UN	R\$	370,00	R\$	28.860,00
26	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO (PRINT) -	52,000	UN	R\$	4,90	R\$	254,80
27	Borracha para carimbo automático (print) p/ medida 1,4x3,8 mm	25,000	UNI	R\$	4,90	R\$	122,50
28	FAIXA 3,00X0,70CM	125,000	UN	R\$	58,00	R\$	7.250,00
29	FOLDERS PERSONALIZADO E CROMO 30X20 CM - 02 DOBRA	3.811,000	UN	R\$	0,25	R\$	952,75
30	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL SULFIT A4	4.530,000	UN	R\$	0,06	R\$	271,80
31	PANFLETO 15X20 CM COLORIDO -	11.500,000	UNI	R\$	0,10	R\$	1.150,00
32	Pasta Timbrada para Processos - Cor verde ou azul 90g com Vinco para Dobradura - 44 cm X 31 cm (aberta) e 22 cm X 31 cm (fechada). Além disso, dentro dela cabe papel no tamanho A4.	700,000	UNI	R\$	0,90	R\$	630,00
33	REQUISIÇÃO 02 VIAS -	12,000	BLO	R\$	19,00	R\$	228,00
34	BANNER DO SÍMBOLO DE ÓRGÃO E BANNER PARA ORIENTAÇÃO CONSUMIDORA 75CM X 120CM	75,000	UN	R\$	56,90	R\$	4.267,50
35	BANNERS (02 mts x 1 mts)	38,000	UN	R\$	50,00	R\$	1.900,00
36	Banners 1,00 x 1,20 cm, lona de PVC flexível sinalizada -	85,000	UNI	R\$	39,12	R\$	3.325,20
37	BANNERS 1,40 X 1,00CM, LONA EM PVC FLEXÍVEL SINALIZADA	45,000	UN	R\$	45,00	R\$	2.025,00
38	BANNERS IMPRESSOS 1,40 X 1 M	60,000	UN	R\$	44,00	R\$	2.640,00
39	Camiseta para campanha de mobilização social, malha fria, estampada	50,000	UNI	R\$	34,68	R\$	1.734,00
40	CARIMBO DE AUTENTICAÇÃO - 4,0X6,0 cm - MADEIRA	11,000	UN	R\$	34,68	R\$	381,48
41	CARIMBO PRINT - 302	7,000	UN	R\$	18,00	R\$	126,00
42	CARTAZ 31X44 C 75-80G	1.630,000	UN	R\$	0,60	R\$	978,00
43	CARTAZ 31X44 CM -	1.800,000	UN	R\$	1,86	R\$	3.348,00
44	Material gráfico para cartões e cartazes (arte final)	270,000	UNI	R\$	1,96	R\$	529,20
45	PANFLETOS EDUCATIVOS -	700,000	UNI	R\$	0,40	R\$	280,00





Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ Nº 03.354.560/0001- 32

3

46	CARIMBO DE MADEIRA 10X3 cm	15,000	UN	R\$	29,00	R\$	435,00
47	CARTÃO 10X15CM -	1.000,000	UN	R\$	0,11	R\$	110,00
48	CONVITE 18X10 CM EM PAPEL COUCHÊ 150G -	1.000,000	UN	R\$	0,98	R\$	980,00
49	ACOLHER É UM ATO DE AMOR	27,000	BLO	R\$	12,50	R\$	337,50
50	ADESIVO 50 X 60 CM COLORIDO	27,000	UN	R\$	20,90	R\$	564,30
51	ADESIVO 75 X 65 CM COLORIDO	1.027,000	UN	R\$	16,90	R\$	17.356,30
52	Agendamento de consulta CAPS -	30,000	BLO	R\$	6,99	R\$	209,70
53	AGENDAMENTO PRÉVIO PARA LAQUEADURAS/VASECTOMIAS -	2,000	BLO	R\$	22,00	R\$	44,00
54	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - REGISTRO DE ATENDIMENTO -	50,000	BLO	R\$	9,99	R\$	499,50
55	ATESTADO DE SAÚDE-	100,000	BLO	R\$	3,90	R\$	390,00
56	ATESTADO MÉDICO -	175,000	BLO	R\$	3,90	R\$	682,50
57	ATESTADO ODONTOLÓGICO -	500,000	BLO	R\$	3,90	R\$	1.950,00
58	AUTORIZAÇÃO PARA EXTRAÇÃO DENTAL -	500,000	BLO	R\$	3,90	R\$	1.950,00
59	AVALIAÇÃO RN -	25,000	BLO	R\$	6,95	R\$	173,75
60	BANNERS 1,00 X 1,20 lona PVC flexível	20,000	UN	R\$	59,90	R\$	1.198,00
61	BANNERS 1,40 x 1,00 lona PVC flexível	10,000	UN	R\$	79,90	R\$	799,00
62	Banners impressos 1,00 x 1,20 m lona PVC	15,000	UNI	R\$	63,90	R\$	958,50
63	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS BCG -	4,000	BLO	R\$	4,45	R\$	17,80
64	BOLETIM DE BLOQUEIO	4,000	BLO	R\$	4,45	R\$	17,80
65	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO	4,000	BLO	R\$	4,45	R\$	17,80
66	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DE SORO	4,000	BLO	R\$	15,00	R\$	60,00
67	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS ANTIRRÁBICA HUMANA -	4,000	BLO	R\$	24,50	R\$	98,00
68	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE VARICELA	2,000	BLO	R\$	29,00	R\$	58,00
69	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DR/DTPa	2,000	BLO	R\$	29,90	R\$	59,80
70	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DTP	2,000	BLO	R\$	29,00	R\$	58,00
71	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DUPLA ADULTO -	2,000	BLO	R\$	29,00	R\$	58,00
72	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS HEPATITE A -	2,000	BLO	R\$	29,00	R\$	58,00
73	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS HEPATITE B -	2,000	BLO	R\$	29,00	R\$	58,00
74	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS HPV -	2,000	BLO	R\$	29,00	R\$	58,00
75	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS INFLUENZA GESTANTES	4,000	BLO	R\$	23,90	R\$	95,60
76	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS MENINGOCÓCICA C/ACWY135 -	4,000	BLO	R\$	23,90	R\$	95,60
77	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS PENTA -	4,000	BLO	R\$	23,90	R\$	95,60
78	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS PNEUMOCÓCICA 10V -	4,000	BLO	R\$	23,90	R\$	95,60
79	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS PNEUMOCÓCICA 23 V -	4,000	BLO	R\$	24,50	R\$	98,00





Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ Nº 03.354.560/0001- 32

4

80	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS ROTAVÍRUS -	4,000	BLO	R\$	29,00	R\$	116,00
81	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS TRETA VIRAL -	4,000	BLO	R\$	29,00	R\$	116,00
82	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS TRÍPLICE VIRAL -	4,000	BLO	R\$	29,00	R\$	116,00
83	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS VIP/VOP -	4,000	BLO	R\$	29,00	R\$	116,00
84	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES FEBRE AMARELA -	4,000	BLO	R\$	29,00	R\$	116,00
85	CADASTRO DOMICILIAR E-SUS -	80,000	BLO	R\$	12,30	R\$	984,00
86	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS-	80,000	BLO	R\$	12,30	R\$	984,00
87	CADERNETA DE VACINAÇÃO - ADULTO -	10,000	UN	R\$	4,45	R\$	44,50
90	CARTÃO DE FAMÍLIA - 75-80G	3.000,000	UN	R\$	0,09	R\$	270,00
91	CHECKLIST CIRURGIA ADMISSÃO	10,000	BLO	R\$	8,90	R\$	89,00
92	CHECKLIST CIRURGIA BLOCO CIRÚRGICO	20,000	BLO	R\$	8,90	R\$	178,00
93	CHECKLIST ENFERMARIA	20,000	BLO	R\$	8,90	R\$	178,00
94	CONSUMO DE SALA - BLOCO	10,000	BLO	R\$	14,90	R\$	149,00
95	DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO (CAPS) -	10,000	UN	R\$	14,90	R\$	149,00
96	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO -	32,000	BLO	R\$	6,90	R\$	220,80
97	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO NO ESF -	10,000	BLO	R\$	13,90	R\$	139,00
98	DOCUMENTAÇÃO ODONTOLÓGICA FRENTE E VERSO	10,000	BLO	R\$	14,90	R\$	149,00
99	ENCAMINHAMENTO PARA ESTERILIZAÇÃO CIRÚRGICA VOLUNTÁRIA -	10,000	BLO	R\$	18,90	R\$	189,00
100	EXAMES LABORATORIAIS-	50,000	BLO	R\$	8,90	R\$	445,00
102	FICHA DE ANESTESIA -	30,000	BLO	R\$	12,90	R\$	387,00
103	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA -	10,000	BLO	R\$	14,90	R\$	149,00
104	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA CONTRACEPÇÃO DEFINITIVA -	5,000	BLO	R\$	24,90	R\$	124,50
105	FICHA DE MOVIMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE SOROS ANTIOFÍDICOS -	5,000	BLO	R\$	24,90	R\$	124,50
106	FICHA DE REQUERIMENTO DE FÉRIAS -	15,000	BLO	R\$	17,90	R\$	268,50
107	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ACS -	50,000	BLO	R\$	9,90	R\$	495,00
108	FICHA ESPELHO - Frente e Verso	5,000	BLO	R\$	17,90	R\$	89,50
109	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO -	4,000	BLO	R\$	17,90	R\$	71,60
110	FICHA PARA DADOS PARA AGENDAMENTO PRÉVIO LAQUEADURAS	4,000	BLO	R\$	17,90	R\$	71,60
111	INDICAÇÃO CLÍNICA "MAMOGRAFIA"	10,000	BLO	R\$	19,90	R\$	199,00
112	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO AMBULATORIAL	50,000	BLO	R\$	9,90	R\$	495,00
113	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICO NAS UNIDADES DE SAÚDE -	4,000	BLO	R\$	19,99	R\$	79,96
114	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOGLOBULINA, SORO E VACINA	4,000	BLO	R\$	24,98	R\$	99,92
115	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO NAS UNIDADES DE SAÚDE -	4,000	BLO	R\$	19,99	R\$	79,96
116	PARTOGRAMA -	50,000	BLO	R\$	8,95	R\$	447,50





Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ Nº 03.354.560/0001- 32

5

117	PEDIDO DE RX ODONTOLÓGICA-	5,000	BLO	R\$	14,99	R\$	74,95
118	PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS REALIZADOS - FRENTE E VERSO	20,000	BLO	R\$	9,99	R\$	199,80
119	PROVA CRUZADA -	15,000	BLO	R\$	14,99	R\$	224,85
120	RECEITUÁRIO/BLOCO	150,000	BLO	R\$	3,99	R\$	598,50
121	Receituário - Blocos com 100 folhas / 2 Vias / Tamanho: 15,4 x 21,2 cm/ Papel Branco	2.000,000	BLO	R\$	6,99	R\$	13.980,00
122	RECEITUARIO DE CONTOLE ESPECIAL SÉRIE C - BLOCO COM 100	400,000	BLO	R\$	6,99	R\$	2.796,00
123	Receituário de notificação de receita série B1 - Bloco com 50 folhas / 1 via / Medindo: 30 x 10,3 cm / Cor Azul	250,000	BLO	R\$	5,49	R\$	1.372,50
124	RECEITUARIO ESPECIAL BRANCO 2 VIAS	130,000	BLO	R\$	6,99	R\$	908,70
125	Requerimento de notificação de receita B1 e C carbonado - Bloco com 100 folhas / 2 Vias / Medindo: 15,4 x 23 cm / Cor Rosa	10,000	BLO	R\$	19,98	R\$	199,80
126	REQUISIÇÃO DE EXAMES DO LACEM - BLOCO COM 100 FOLHAS	5,000	BLO	R\$	24,99	R\$	124,95
127	Senha-comprovante para vacina 9,1 x 8,3 cm	3.000,000	UNI	R\$	0,14	R\$	420,00
Valor Total:						R\$	144.952,72

Participante: ATACADO DO VALE LTDA

Item	Especificação	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
4	CARIMBO - ENDEREÇAMENTO 2,5X9,5 cm - MADEIRA	15,000	UN	R\$ 28,00	R\$ 420,00
5	CARIMBO "EM BRANCO" 2,0X8,5 cm - MADEIRA	8,000	UN	R\$ 27,00	R\$ 216,00
6	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 38MM X 14MM	68,000	UN	R\$ 20,00	R\$ 1.360,00
Valor Total:					R\$ 1.996,00

Participante: EMKTPLACE LTDA

16	Serviços de criação de arte finalista em Corel Draw para cartaz	125,000	SERV	R\$ 76,00	R\$ 9.500,00
17	Serviços de criação de arte finalista em Corel Draw para convite	115,000	SERV	R\$ 76,00	R\$ 8.740,00
Valor Total:					R\$ 18.240,00

Participante: GRAFICA IGUACU LTDA

7	CARIMBO para PROTOCOLO com campo para preenchimento de	32,000	UN	R\$ 60,00	R\$ 1.920,00
Valor Total:					R\$ 1.920,00

Participante: GRAFICA PREMIO COMUNICACAO VISUAL E SERVICOS IMPRESSAO LTDA - MATRIZ

11	FLYERS 15X20 CM -	61.700,000	UNI	R\$ 0,09	R\$ 5.553,00
12	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL FOTOGRÁFICO A4	660,000	UNI	R\$ 3,12	R\$ 2.059,20
18	Adesivo 20x15 cm colorido	2.970,000	UN	R\$ 2,99	R\$ 8.880,30
19	CARTÃO 15X21 CM -	164,000	UN	R\$ 1,49	R\$ 244,36
101	FICHA CONTÍNUA DE ATENDIMENTO	330,000	BLO	R\$ 4,99	R\$ 1.646,70
Valor Total:					R\$ 18.383,56

Participante: RAMÃO GERALDO BOGADO - ME





8	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO 6,5X9,5 cm- PLASTICO	602,000	UN	R\$	6,90	R\$	4.153,80
15	PLOTAGEM PADRONIZADA DA FROTA DE VEICULO DE PEQUENO PORTE	30,000	UN	R\$	350,00	R\$	10.500,00
20	ENCADERNAÇÃO FOLHA A4 ATÉ 120 FOLHAS	88,000	UN	R\$	14,00	R\$	1.232,00
88	Carimbo print 1,04x3,8 mm -	4,000	UNI	R\$	11,00	R\$	44,00
89	CARIMBO PRINT 47X18MM	4,000	UN	R\$	11,00	R\$	44,00
Valor Total:						R\$	15.973,80

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO AO PREÇO DA LICITANTE VENCEDORA PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. Ao preço da primeira colocada em cada lote/item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.

2.2. CADASTRO RESERVA: Da relação do (s) proponente (s) que aderiram ao preço da vencedora:

ITEM:	CÓDIGO:	DESCRIÇÃO:	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Descrição do item....	unidade			
Classificação		Fornecedor		CNPJ		
1º						

3. CLÁUSULA TERCEIRA - INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

3.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

3.2. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

3.3. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

3.4. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.5. O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura o Município de Rio Verde de Mato Grosso o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

3.6. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

3.7. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

3.8. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

3.9. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Rio Verde de Mato Grosso poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

3.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem





justificativa aceitável;

c. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.11. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

3.12. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

a. por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

b. a pedido do fornecedor;

c. descumprir as condições da ata de registro de preços;

d. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

e. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

f. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.13. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

4.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

4.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

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

4.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

4.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

4.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:

5.2. A entrega será parcelada semanalmente autorizada via requisição enviada por e-mail ao fornecedor de acordo com a emissão de SF (solicitação de fornecimento) que será emitida mensalmente coadunando com a demanda de solicitações.

5.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (Dois) dia de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





5.2.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço Av. Eurico Sebastião Ferreira 890 Centro CEP 79480-000

5.3. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

5.4. Os produtos deverão ser entregues durante o horário de expediente, sob pena de rescisão contratual, Entrega dos produtos: Em local e horário acordados previamente.

5.5. Demais formas de execução estão no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (Cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (Três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do recebimento dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo da **entrega da parcela dos produtos**, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

6.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;





6.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.17 O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contado após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.

6.18 A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos produtos prestados/executados e fornecidos.

6.19 Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

6.20 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

6.21 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

6.22 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

6.23 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

6.24 A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

6.25 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

6.26 O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.





6.27 É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal, a prova de regularidade com os Tributos da esfera federal, estadual e municipal, através da apresentação das seguintes certidões:

6.28 Certidão Negativa de Tributos Federais;

6.29 Certidão Negativa de Tributos Municipal;

6.30 Certidão Negativa de Tributos Estadual;

6.31 Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,

6.32 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RECUSA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado; d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

7.2. O Município, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado contraditório e a ampla defesa.

7.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito ao Município, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

8.2. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

8.3. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

8.4. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

8.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.5.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.6. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:





8.6.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

8.6.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

8.6.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas.

8.7. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

8.7.1. A detentora da ARP deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

8.7.2. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestora da Ata de registro de preço coordenará a entrega dos produtos, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.2. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.3. A gestora da ata tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

9.4. A gestora da ata também acompanhará o prazo de vigência da ata, de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

9.5. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

9.6. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

9.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as





condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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);

9.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.19. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.24. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

9.25. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Rio Verde de Mato Grosso, na qualidade de Usuária da Ata.

10.2. Caberá a Usuária da Ata a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas à prestação, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

10.3. As Usuárias da Ata deverão informar ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, do não comparecimento





da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

10.4. A ARP será utilizada somente pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, sendo vedada a adesão da mesma para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de outros Estados ou Municípios

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

11.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

11.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

11.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa prestadora dos produtos nas dependências da Secretaria;

11.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

11.6. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.7. Fiscalizar o presente contrato através do setor competente da contratante;

11.8. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;

11.9. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização;

11.10. Da Detentora da Ata de Registro de Preço (Fornecedora)

11.11. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando ao contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

11.12. Responsabilizar-se pelos produtos, objeto do Contrato, respeitando em especial o prazo de entrega estabelecido, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;

11.13. Dar total garantia e suporte técnico especializado quanto ao objeto licitado fornecido, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer dos produtos entregue comprovadamente adulterado ou fora das especificações técnicas e padrões de qualidade.

11.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento Município.

11.15. A Empresa contratada deverá cumprir todas e quaisquer exigências legais, e ou eventuais pertinentes aos produtos licitados.

11.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato.

11.17. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entrega dos produtos.

11.18. O preço ofertado pela empresa licitante vencedora deverá incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.





11.19. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E MULTAS

12.1. Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:

- a. Advertência;
- b. Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

12.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

12.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item

12.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

12.8. Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos produtos ou de metas aprovadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE:

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município e nos órgãos em que a Lei exige.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Município de Rio Verde de Mato Grosso, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:

15.1. As partes elegem o foro do Município de Rio Verde de Mato Grosso/ MS, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2023, e demais normas aplicáveis à matéria de licitações e contratos administrativos, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.3. E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rio Verde de Mato Grosso MS, 17 de Janeiro de 2025.





Réus Antônio Sabedotti Fornari
Prefeito e Ordenador de despesas

Razão Social: ART & SOM LTDA
Apelido: Licitante 05
CNPJ: 40418961000135
Representante: CLAUDINEI GOMES OLARTECHEA - E-mail: evolucaocontabilidade.rv@gmail.com
Rio Verde De Mato Grosso - MS - Fone: 67996963193

Razão Social: ATACADO DO VALE LTDA
CNPJ: 21425476000144 E-mail: teamgov@teamgovbrasil.com
Lorena - SP - Fone: 12997933757

Razão Social: EMKTPLACE LTDA
CNPJ: 20292663000134 E-mail: emktplace1@gmail.com
Juiz De Fora - MG - Fone: 32998146600

Razão Social: GRAFICA IGUACU LTDA-ME
CNPJ: 20949657000107 E-mail: comercial01.gi@gmail.com
Ipatinga - MG - Fone: 3138222483

Razão Social: GRAFICA PRÊMIO COMUNICACAO VISUAL E SERVICOS IMPRESSAO LTDA - MATRIZ
CNPJ: 40870928000141 E-mail: graficapremio5@gmail.com
Várzea Grande - MT - Fone: 6536860106

Razão Social: RAMAO GERALDO BOGADO
CNPJ: 10566812000152 E-mail: graficaelo@hotmail.com
Rio Verde De Mato Grosso - MS - Fone: (67) 99943-5551

