



PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE – RO  
Rua CNPJ: 04.695.284/0001-39  
Rua Rio Grande Do Sul Nº 2800, Cep 76. 974-000 Espigão Do Oeste – Ro  
Gerencia Do Sistema De E Registro De Preço

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024

**VALIDADE:** a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação.

PROCESSO Nº 4287/CCP/2024

PREGÃO NA FORMA ELETRONICO Nº 111/SRP/CCP/2024

**OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** para um período estimado de 12 (doze) meses.

Aos dez dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro foi celebrada a presente Ata de Registro de Preços, na sala da Coordenadoria de Compras Públicas da **Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste/RO**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.695.284/0001-39, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2800, Bairro Vista Alegre, nesta cidade de Espigão do Oeste/RO, neste ato representada pela Presidente do Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços, a Senhora Poliane Bedone da Costa, e a empresa **N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ **23.496.174/0001-92**. A esta Ata de Registro de Preços aplica-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/06 e alterações, bem como com base nas condições e exigências estabelecidas no edital e Termo de Referência, sendo seguida a classificação das propostas apresentadas ao **PREGÃO FORMA ELETRÔNICO nº 111/2024**, em virtude de deliberação da Pregoeira, e da homologação do procedimento pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Weliton Pereira Campos, conforme especificações do Anexo I do Edital de Pregão respectivo e a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Os registros de preços no âmbito do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pelo **Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X**.
- O registro de preços terá prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preceitua o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
  - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos lotes dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 03 desta ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### CLÁUSULA II – DO OBJETO

- A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**.
- As quantidades serão fornecidas conforme as necessidades das interessadas do presente Registro de Preços, **pelo período mínimo de 12 (doze) meses, nos quantitativos conforme descrito no Termo de Referência, anexo I do Edital**.
- A existência de preços registrados não obriga o Município de Espigão do Oeste/RO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE – RO  
 Rua CNPJ: 04.695.284/0001-39  
 Rua Rio Grande Do Sul Nº 2800, Cep 76. 974-000 Espigão Do Oeste – Ro  
 Gerencia Do Sistema De E Registro De Preço

| ITEM                       | 9836<br>CÓDIGO | N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E<br>SERVICOS LTDA<br>CNPJ: 23.496.174/0001-92<br>SANTA MARIA, 668 SALA 12 - VILA<br>AURORA, SAO JOSE DO RIO PRETO – SP<br>CEP: 15014-330<br>DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO                         | UNID | QUANT | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL   |
|----------------------------|----------------|---|------|-------|-------------------|------------------|
| 37                         | 507.002.147    | CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL HP 332A W1332A - NOVO COM CHIP Para Impressoras Multifuncional M432FDN e M408DN Rendimento médio de 30.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4.<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>    | UND  | 10    | 49,00             | 490,00           |
| 38                         | 507.002.146    | CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 330X W1330X PRETO - NOVO COM CHIP Para Impressoras Multifuncional M432FDN e M408DN Rendimento médio de 15.000 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4.<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b> | UND  | 40    | 77,00             | 3.080,00         |
| 194                        | 507.002.198    | TONER 283A COMPATIVEL<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>  | UND  | 465   | 23,00             | 10.695,00        |
| 195                        | 507.002.197    | TONER 285A COMPATIVEL Toner Compativel p/ Impressoras HP ( 435A, 436A, 278A, E 285A)<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>   | UND  | 473   | 23,00             | 10.879,00        |
| 203                        | 507.001.066    | TONER COMPATIVEL BROTHER 3472S (12.000 COPIAS) TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN COMPATÚVEL COM O BROTHER 3472S PARA 12.000 CÓPIAS COM 5% DE COBERTURA<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>                                   | UND  | 70    | 36,00             | 2.520,00         |
| 205                        | 507.001.044    | TONER COMPATIVEL P/ IMPRESSORA HP COLOR LASERJET (CF360A) - COR PRETA IMPRESSORA H P COLOR LASER JET M553<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>  | UND  | 10    | 150,00            | 1.500,00         |
| 206                        | 507.001.045    | TONER COMPATIVEL P/ IMPRESSORA HP COLOR LASERJET (CF361A) - COR CIANO IMPRESSORA H P COLOR LASER JET M553<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>  | UND  | 10    | 130,00            | 1.300,00         |
| 210                        | 507.001.189    | TONER COMPATIVEL W1030X<br><b>Marca: DSI/CHINAMATE</b>  | UND  | 241   | 164,90            | 39.740,90        |
| <b>TOTAL DO PROPONENTE</b> |                |   |      |       |                   | <b>70.204,90</b> |

**CARTUCHO DE CILINDRO COMPATIVEL HP 332A W1332A - NOVO COM CHIP CÓDIGO 507.002.147**

|                           |     |                 |
|---------------------------|-----|-----------------|
| SECRETARIAS               |     | ESTIMATIVA 2024 |
| <b>SEMAAF</b>             | UND | <b>10</b>       |
| <b>QUANTIDADE DO ITEM</b> |     | <b>10</b>       |

**CARTUCHO DE TONER COMPATIVEL HP 330X W1330X PRETO - NOVO COM CHIP CÓDIGO 507.002.146**

|                              |      |                 |
|------------------------------|------|-----------------|
| SECRETARIAS                  | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
| <b>SEMED</b>                 | UND  | <b>20</b>       |
| <b>SEMAF</b>                 | UND  | <b>20</b>       |
| <b>QUANTIDADES DOS ITENS</b> |      | <b>40</b>       |

**TONER 283A COMPATIVEL CÓDIGO 507.002.198**

|                              |      |                 |
|------------------------------|------|-----------------|
| SECRETARIAS                  | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
| <b>SEMSAU</b>                | UND  | <b>380</b>      |
| <b>SEMADER</b>               | UND  | <b>15</b>       |
| <b>SEMAS</b>                 | UND  | <b>50</b>       |
| <b>SEMAF</b>                 | UND  | <b>20</b>       |
| <b>QUANTIDADES DOS ITENS</b> |      | <b>465</b>      |



PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE – RO  
Rua CNPJ: 04.695.284/0001-39  
Rua Rio Grande Do Sul Nº 2800, Cep 76. 974-000 Espigão Do Oeste – Ro  
Gerencia Do Sistema De E Registro De Preço

**TONER 285A COMPATIVEL Toner Compativel p/ Impressoras HP ( 435A, 436A, 278A, E 285ª)**  
**CÓDIGO 507.002.197**

| SECRETARIAS           | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
|-----------------------|------|-----------------|
| SEMSAU                | UND  | 350             |
| GABINETE              | UND  | 04              |
| SEMAS                 | UND  | 03              |
| SEMELC                | UND  | 05              |
| SEMAME                | UND  | 50              |
| SEMED                 | UND  | 05              |
| SEMADER               | UND  | 36              |
| SEMAF                 | UND  | 20              |
| QUANTIDADES DOS ITENS |      | 473             |

**TONER COMPATIVEL BROTHER 3472S (12.000 COPIAS) TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN CÓDIGO 507.001.066**

| SECRETARIAS           | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
|-----------------------|------|-----------------|
| SEMED                 | UND  | 70              |
| QUANTIDADES DOS ITENS |      | 70              |

**TONER COMPATIVEL P/ IMPRESSORA HP COLOR LASERJET (CF360A) - COR PRETA**  
**CÓDIGO 507.001.044**

| SECRETARIAS        | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
|--------------------|------|-----------------|
| SEMAME             | UND  | 10              |
| QUANTIDADE DO ITEM |      | 10              |

**TONER COMPATIVEL P/ IMPRESSORA HP COLOR LASERJET (CF361A)**  
**CÓDIGO 507.001.045**

| SECRETARIAS        | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
|--------------------|------|-----------------|
| SEMAME             | UND  | 10              |
| QUANTIDADE DO ITEM |      | 10              |

**TONER COMPATIVEL W1030X CÓDIGO 507.001.189**

| SECRETARIAS           | TIPO | ESTIMATIVA 2024 |
|-----------------------|------|-----------------|
| SEMSAU                | UND  | 200             |
| SEMPPLAN              | UND  | 10              |
| SEMAS                 | UND  | 11              |
| SEMAF                 | UND  | 20              |
| QUANTIDADES DOS ITENS |      | 241             |

**CLÁUSULA III – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data de sua publicação, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos na Cláusula II, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA IV – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A Administração e o gerenciamento da presente ata caberão ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços – IRP e/ou as Secretarias Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 5.306/2022, Capítulo X, que disciplina o sistema de registro de preços no âmbito municipal.

**CLÁUSULA V – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. É vedada a utilização desta Ata pelos demais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo após autorização expressa da Administração.
2. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Município de Espigão do Oeste do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer.



PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE – RO  
Rua CNPJ: 04.695.284/0001-39  
Rua Rio Grande Do Sul Nº 2800, Cep 76. 974-000 Espigão Do Oeste – Ro  
Gerencia Do Sistema De E Registro De Preço

3. Os pedidos de adesão deverão observar o atendimento prévio ao regulamento acima mencionado, e encaminhados ao Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços – IRP.

#### **CLÁUSULA VI – DO PREÇO**

1. Os preços a serem praticados deverão obedecer aos critérios de análises de acordo com a legislação em vigor e ainda as cotações de preços estabelecidas no processo.

2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

#### **CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

- 1.1 As requisições serão emitidas de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.
- 1.2 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.
- 1.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.
- 1.4 Os gêneros alimentícios deverão serem entregues em embalagens adequadas, que corresponda efetivamente à apresentação do produto registrado no órgão sanitário competente se for o caso, contendo data de fabricação e data de validade.
- 1.1 As requisições serão emitidas quizenalmente/mensalmente de acordo com a necessidade de cada secretaria, deverão conter a identificação da unidade requisitante após a emissão da Nota de Empenho expedido pelas secretarias, indicação expressa do número da Ata, número do processo desta licitação, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.
- 1.2 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por meio eletrônico.
- 1.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.
- 1.4 Os gêneros alimentícios deverão serem entregues em embalagens adequadas, que corresponda efetivamente à apresentação do produto registrado no órgão sanitário competente se for o caso, contendo data de fabricação e data de validade.

#### **2 DO LOCAL DE ENTREGA**

- 2.1 **LOCAL DA ENTREGA** - deverá ser naquele especificado na nota de empenho emitido por cada secretaria, o contato de cada secretaria.
- 2.2 **CONTATO PARA COMUNICAÇÃO:** Ficam estabelecidos o uso do e-mail e telefone fornecido pelo Gabinete do Gabinete do Prefeito (GABINETE) – [gabinete\\_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:gabinete_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3441-1227 Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU [financeiro\\_saude@hotmail.com](mailto:financeiro_saude@hotmail.com), (69) 3912-8053/8036, Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, [semasespicao@hotmail.com](mailto:semasespicao@hotmail.com) (69) 3912- 8023, Secretaria Municipal de agricultura e desenvolvimento rural- SEMADER, [semaderespicao@gmail.com](mailto:semaderespicao@gmail.com) (69) 3912-8020, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SEMELC [semelc2019@outlook.com](mailto:semelc2019@outlook.com) (69) 3481-1400. Secretaria de ambiente, minas e energia – SEMAME [semame@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:semame@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3912-8070, Secretaria de obras e desenvolvimento urbano- SEMOD, [cotran\\_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:cotran_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 3481- 148, Secretaria de administração e fazenda - SEMAF [semaf\\_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:semaf_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br) (69) 98410-2566, Secretaria Municipal de Educação – SEMED [semedfinanceiro@hotmail.com](mailto:semedfinanceiro@hotmail.com) (69) 3481-1400 – ramal 401 e Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento- SEMPLAN [semplan\\_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:semplan_financeiro@espigaodoeste.ro.gov.br), (69)3481-1400- ramal 311
- 3 Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com as instruções de uso acompanhado no produto em português e com os dizeres, **PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO** conforme art. 7º da Portaria nº 2.814/GM/1998;

4 A apresentação dos materiais/produtos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

5 Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes do respectivo **Termo de Referência, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades;**

6 As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes os seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.);

7 Todos os produtos deverão estar em consonância com as normas de registro junto a ABNT e aos demais órgãos exigidos;

#### **CLÁUSULA VIII – DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE – RO**  
Rua CNPJ: 04.695.284/0001-39  
Rua Rio Grande Do Sul Nº 2800, Cep 76. 974-000 Espigão Do Oeste – Ro  
Gerencia Do Sistema De E Registro De Preço

1. O pagamento será proveniente dos recursos da Secretaria serão efetuados em até **15 (QUINZE) dias**, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.
2. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo gestor, obrigando-se a empresa a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e demais licenças exigidas na licitação.
3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações exigidas.
4. Deverão ser apresentadas no ato da entrega do serviço, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 vias, conforme segue abaixo:

**Prefeitura do Município de Espigão do Oeste-RO, CNPJ Nº: 04.695.284/0001-39.**  
**Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 2800, bairro Vista alegre, Espigão do Oeste, CEP-76.974-000.**

5. No corpo da Nota Fiscal/Fatura deverá conter:
6. A descrição do material/serviço, que deve ser compatível com a presente na Nota de Empenho correspondente.
7. ITEM e validade dos itens dos lotes, serviço.
8. Valor unitário do item/serviço de acordo com a nota de empenho.
9. Identificação de Número do Processo e identificação da Nota de empenho.
10. Identificação do Banco (código), da Agência Bancária, do Número da Conta Bancária, para fins de pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de imediato após a entrega total do objeto de acordo com a nota de empenho, bem com, das correções fiscais e contábeis, se for o caso.
11. Acompanhado da(s) Nota(s)/Fatura(s) obrigatoriamente deverá seguir em anexo cópia da Nota de Empenho.
12. No caso da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE se reservará o direito de pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar cobrança, as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE, terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento efetuar análise e posterior liquidação/pagamento.
13. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar com a Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição.
14. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão os mesmos devolvidos a contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.
15. A Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste-RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.
16. Pelo inadimplemento pela Contratante de fatura entregue a administração e não paga no prazo superior a 15 (QUINZE) dias, contado do recebimento da Nota fiscal, será devida atualização monetária de acordo com índices oficiais aplicados à espécie e vigente à época da ocorrência do fato.

#### **CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Os contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados nos termos do edital de **Pregão Eletrônico 111/2024**.
2. As licitantes vencedoras ficam obrigadas a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3. Se o fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu o presente Ata, a contratada será intimada à sua substituição imediatamente.
4. As faturas deverão ser entregues com a devida comprovação de manutenção das condições habilitatórias previstas no certame, na forma exigida pelo edital de licitação.
5. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições Fiscais, sociais e trabalhistas) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da contratação objeto da presente Ata, assim definidos nas Normas Tributárias, serão de exclusiva responsabilidade do licitante vencedor.
6. O licitante vencedor declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições Fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
7. Além das condições e exigências constantes desta Cláusula, em cada contratação decorrente da presente ata deverão ser observadas as disposições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico 111/2024**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.



8. A eventual recusa no recebimento não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos contratos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

#### **CLÁUSULA X – DAS PENALIDADES**

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações ora assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

1.1. Advertência;

1.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato não executado, por dia de atraso que venha a ocorrer na execução deste com relação aos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

1.3. Multa compensatória de 10% até 30% sobre o valor total do contrato, independentemente de ter ocorrido inexecução total ou parcial, no caso de descumprimento de suas obrigações, hipótese que permitirá, ainda, a rescisão do Contrato com a aplicação de outras penalidades correspondentes.

1.4. Impedimento em participar de licitação e contratar com Administração Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2. 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.

3. As empresas punidas com impedimento em participar de licitação com o Município de Espigão do Oeste-RO ou que sejam declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública serão incluídas no CAGEFIMP.

4. Nenhuma parte será responsável perante a outra por atrasos ocasionados por motivos de força maior ou caso fortuito.

4.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: ato de inimigo público, guerra, revolução, epidemia, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbação civil ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente.

#### **CLÁUSULA XI – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

1. Os preços desta ata de registro de preços **serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses**, a partir da data do orçamento estimado.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico e financeiro em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos no Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA XII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O recebimento do objeto mediante aposição de “atesto” na fatura/nota fiscal far-se-á nos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação que precedeu o presente registro, em consonância com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA XIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

2.1. O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.





- 2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 6.3. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 6.4. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.5. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 6.6. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 6.7. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 6.9. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 6.10. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- 6.11. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 6.12. Outras atividades compatíveis com a função.
7. Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal 5.306 de 13/10/2022 (ID 375471).
- 7.1. A gestão do contrato será feita por meio dos secretários gestores de cada pasta administrativa das secretarias desta prefeitura do município de espigão do Oeste/RO.
- 7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 7.3. Fica estabelecido o uso do e-mail [pregaoespigao@hotmail.com](mailto:pregaoespigao@hotmail.com) como meio de comunicação oficial entre as partes, presumindo-se recebidos os e-mails após 02 (dois) dias úteis de seu encaminhamento.

#### **CLÁUSULA XIV – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;

1.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

1.2.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Espigão do Oeste, por 2 (duas) vezes consecutivas,



PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE – RO  
Rua CNPJ: 04.695.284/0001-39  
Rua Rio Grande Do Sul Nº 2800, Cep 76. 974-000 Espigão Do Oeste – Ro  
Gerencia Do Sistema De E Registro De Preço

considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

#### **CLÁUSULA XV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS**

1. As contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Órgão Gerenciador da Intenção de Registro de Preços – IRP.

#### **CLÁUSULA XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata o edital de **Pregão Eletrônico 111/2024**, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do **Processo 4287/2024**.

2. A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, **Pregão Eletrônico 111/2024**. Pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Espigão do Oeste

Weliton Pereira Campos  
**Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município**

Elaine Batista dos Santos  
**Coordenador Geral de Compras Públicas**

Fabiana Paz de Souza  
**Pregoeira 5.503/2023**

Poliane Bedone da Costa  
**Diretor de Registro de Preços**

Emerson Luiz Kruk  
**Chefe de Gabinete**

Delzira de Araujo Campos  
**Secretária Municipal de Assistência Social/SEMAS**

Dionilto Kull  
**Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural/SEMADER**

Cintia Rodrigues Waiandt Ferrari  
**Secretário Municipal de Educação/SEMED**

Wilesmar dos Santos Silva  
**Secretário Municipal de Saúde/SEMSAU**

Lirvani Fávero Storch  
**Secretário Municipal De Planejamento E Orçamento/SEAMPLAM**

Raiza Souza Silva Santos  
**Secretario Municipal de Administração e Fazenda/SEMAF**

Natália Cristina B.M. Ferreira  
**Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia/SEMAME**

Wedson Cícero Tiburtino da Silva  
**Secretário Municipal de Esportes Lazer e cultura/SEMELC**

#### **EMPRESA DETENTORA**

**N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA**  
**CNPJ: 23.496.174/0001-92**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**NEUSA CANDIDO DA SILVA**  
**TELEFONE: (17) 3042-1395**  
**E-MAIL: [nc.rp.licitacao@gmail.com](mailto:nc.rp.licitacao@gmail.com)**