



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048 / 2025

ID CIDADES: 2025.045E0700001.01.0017

O **MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 39.385.927/0001-22, com Sede Administrativa à Rua Davide Canal, nº. 57, Centro, Marechal Floriano, Espírito Santo, neste ato representado pelo Prefeito, Exmº. Antônio Lidiney Gobbi, brasileiro, casado, funcionário público, CPF nº 792.569.537-49 e Carteira de Identidade nº 609.104 SPTC/ES, residente e domiciliado na Rua Armando Antônio Walsh, nº 158, Vale das Palmas, Marechal Floriano, Espírito Santo, Doravante denominado GERENCIADOR, e a empresa **BARRA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, estabelecida na Avenida Simões Soares, nº 1181, Areias Negras, Marataízes, Espírito Santo, CEP 29.345-000, CNPJ nº 14.966.026/0001-01, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada DENTENTORA, decorrente do Pregão Presencial Nº 000020/2025 para Registro de Preço, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11.898/2023 de 23/11/2023, e demais legislação aplicável, e conforme processos administrativos nºs 0639/2025 - SEMEARH, 1000/2025 - SEMAG, 1102/2025 - SEMES, 1137/2025 - SEMUR, 1949/2025 - PGM, 2000/2025 - SEMIT, 2916/2025 - SECTUR, 3711/2025 - SEMUF, 3842/2025 - GABINETE e 4052/2025 - SEMAD, resolvem celebrar a presente Ata, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. OBJETO

1.1. A presente ata de registro de preço tem por objeto a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, de acordo com as condições e especificações constantes do Pregão Presencial Nº 020/2025.

#### 2. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Os valores do presente registro de preço são os abaixo discriminados:

Lote	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Unitário	Valor Total
11	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - PAPELÃO pacote com 10 unidades	SAO CARLOS	PCT	11,00	46,28	509,08
19	CANETA MARCA TEXTO AMARELOFLUORESCENTE - CX com ponta de fibra chanfrada indeformável, tampa anti-asfixiante, para aplicação em originais, xerox, esferográfica e impressora em geral, com glicol, corante orgânico na cor amarela, aproximadamente 12 cm, superfluorescentes - maior destaque, de boa qualidade, maior durabilidade, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 4,0 mm para destacar e com garantia mínima de 01 ano. com selo de qualidade inmetro ou certificação iso. caixa com 12 unidades.	MAXPRINT	CX	28,00	11,99	335,72
20	CANETA MARCA TEXTO AZULFLUORESCENTE - CX com ponta de fibra chanfrada indeformável, tampa anti-asfixiante, para aplicação em originais, xerox, esferográfica e impressora em geral, com glicol, corante orgânico na cor azul, aproximadamente 12 cm, superfluorescentes - maior destaque, de boa qualidade, maior durabilidade, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 4,0 mm para destacar e com garantia mínima de 01 ano. com selo de qualidade inmetro ou certificação iso. caixa com 12 unidades.	MAXPRINT	CX	1,00	11,99	11,99
21	CANETA MARCA TEXTO LARANJAFLUORESCENTE - CX com ponta de fibra chanfrada indeformável, tampa anti-asfixiante, para aplicação em originais, xerox, esferográfica e impressora em geral, com glicol, corante orgânico na cor laranja, aproximadamente 12 cm, superfluorescentes - maior destaque, de boa qualidade, maior durabilidade, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 4,0 mm para destacar e com garantia mínima de 01 ano. com selo de qualidade inmetro ou certificação iso. caixa com 12 unidades.	MAXPRINT	CX	1,00	11,99	11,99
22	CANETA MARCA TEXTO ROSAFLUORESCENTE - CX com ponta de fibra chanfrada indeformável, tampa anti-asfixiante, para aplicação em originais, xerox, esferográfica e impressora em geral, com glicol, corante orgânico na cor rosa, aproximadamente 12 cm, superfluorescentes - maior destaque, de boa qualidade, maior durabilidade, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 4,0 mm para destacar e com garantia mínima de 01 ano. com selo de qualidade inmetro ou certificação iso. caixa com 12 unidades.	MAXPRINT	CX	3,00	11,99	35,97
23	CANETA MARCA TEXTO VERDEFLUORESCENTE - CX com ponta de fibra chanfrada indeformável, tampa anti-asfixiante, para aplicação em originais, xerox, esferográfica e impressora em geral, com glicol, corante orgânico na cor verde, aproximadamente 12 cm, superfluorescentes - maior destaque, de boa qualidade, maior durabilidade, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 4,0 mm	MAXPRINT	CX	1,00	11,99	11,99



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	paradestacar e com garantia mínima de 01 ano.com selo de qualidade inmetro ou certificaçãoiso.caixa com 12 unidades.					
27	CARTÃO DE MEMÓRIA SD DE 8 GB	MEMORY CARD	UN	6,00	20,22	121,32
37	COLA BASTAO 20G cola papel, cartolina, fotos e similares;não tóxico.	BAZZE	UND	20,00	1,96	39,20
42	DISPENSER PARA PAPEL TOALHAINTERFOLHADO para acondicionamento de papel interfolhadode 02 dobras 23 x 23cm - branco em plásticoabs, fechamento com chave - tamanhoaproximado de 270mm x 340mm x 120mm.	NOBRE	UN	10,00	40,35	403,50
43	DVD R GRAVAVEL 8,5GB 240 MIN pacote com 10 unidades	MULTILASER	PCT	10,00	21,59	215,90
44	ELASTICO AMARELO PARA PRENDERDINHEIRO OU PAPEIS pacote com 01 kg	MERCUR	PCT	5,00	41,80	209,00
50	ENVELOPE PLÁSTICO 0,10mm, transparente, com 4 furos, medidasaproximadas: 240mm x 325mm, pacote com50	PLAST PARK	UND	4,00	14,40	57,60
51	ENVELOPE TAMANHO OFÍCIO 162 X 229MM	SCRITY	UN	300,00	0,38	114,00
54	ETIQUETA ADESIVA PARA ETIQUET. PICO rolo com 100 etiquetasdimensões aprox. 21 x 12mm	STAR ETIQUETA	RL	4,00	3,91	15,64
79	LAPIS DE ESCRIVER PRETO - N 02 caixa com aproximadamente 144 unidades	BAZZE	CX	1,00	49,50	49,50
83	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS	SÃO DOMINGOS	UN	3,00	13,51	40,53
84	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO - SETA seta 45 x 12 mm	BRW	PCT	30,00	5,77	173,10
99	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE COMELASTICO tamanho a4	PLASCONY	UN	5,00	2,85	14,25
116	PORTA CLIPS em metal, aramado, preto, retangular. dimensões: 9 x 9 x 3 cm	KEEP	UN	5,00	5,09	25,45
117	PORTA CRACHA	PRIMEBAND	UN	20,00	1,09	21,80
126	QUADRO BRANCO medidas 80cm x 100cm	STALO	UN	1,00	90,00	90,00
133	SUPORTE ORGANIZADOR MULTIUSODOCUMENTOS ESCRITORIO com 03 divisórias	DELLO	UN	6,00	73,00	438,00
136	TESOURA DE AÇO INOX - MEDIA com cabo anatômico em polipropileno	NOX	UN	3,00	7,38	22,14

2.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá requerer à Prefeitura o pagamento do produto entregue anexando ao requerimento a Nota Fiscal, as provas de regularidade fiscal e trabalhista;

2.2.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a liquidação do processo, com a nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do contrato e pelo Secretário da pasta requisitante.

2.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta do fornecedor, no Banco por ele indicado, constantes no campo "informações complementares" na Nota Fiscal/Fatura.

2.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, Rua David Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano-ES, CNPJ 39.385.927/0001-22.

2.5. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura devidamente retificada.

2.6. A Prefeitura Municipal de Marechal Floriano poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

### 3. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. As entregas, decorrentes da presente aquisição, serão entregues de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria e serão efetivadas pela entrega da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano.

3.2. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos, após a solicitação da secretaria requisitante, no local e horário informado.

### 3.3. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

3.3.1. Secretaria Municipal de Administração - A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central da PMMF, no período das 08 h às 16 h, situado a Rua Armando Antônio Walsh, nº 258, Vale das Palmas, Marechal Floriano/ES;

3.3.2. Secretaria Municipal de Esportes - A entrega deverá ser realizada na Secretaria, no período das 08 h às 17 h, situada a Rua Belarmino Pinto, s/n, Ginásio de Esportes Paulo Antônio Lorenzoni, Centro, Marechal Floriano/ES;



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.3.3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - A entrega deverá ser realizada na Secretaria, no período das 08 h às 16 h, situada a Rua Armando Antônio Walsh, nº 549, Vale das Palmas, Marechal Floriano/ES.

3.3.4. Secretaria Municipal de Interior e Transportes - A entrega deverá ser realizada na Secretaria, no período das 08 h às 16 h, situada a BR 262, km 46, Posto Venturini, Centro, Marechal Floriano - ES;

3.3.5. Secretaria Municipal de Agricultura - A entrega deverá ser realizada na sede Secretaria, no período das 08 h às 16 h, situada a Rodovia ES 146 - km 01, Santa Maria de Marechal, Marechal Floriano/ES;

3.3.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - A entrega deverá ser realizada na Secretaria, no período das 08 h às 17 h, situada a Rua Santana, nº 115, Ed. L. Kuster, Sala 201, Centro, Marechal Floriano/ES;

3.3.7. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - A entrega deverá ser realizada na Secretaria, no período das 8h às 17h, situada a Rua Belarmino Pinto, nº 169, Ed. Comercial Braço Sul, 3º andar, Sala 303, Centro, Marechal Floriano/ES;

3.3.8. Procuradoria-Geral do Município - A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central da PMMF, no período das 08 h às 16 h, situado a Rua Armanda Antônio Walsh, nº 258, Vale das Palmas, Marechal Floriano/ES;

3.3.9. Gabinete do Prefeito - A entrega deverá ser realizada no Gabinete localizado na sede da Prefeitura, no período das 08h às 16 h, situado a Rua David Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano/ES;

3.3.10. Secretaria Municipal de Finanças - A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central da PMMF, no período das 08 h às 17 h, situado a Rua Armanda Antônio Walsh, nº 258, Vale das Palmas, Marechal Floriano/ES.

### 3.4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.4.1. Os produtos a serem entregues deverão ser adequadamente acondicionados.

3.4.2. Após o recebimento, todos os produtos serão conferidos pelo fiscal do contrato, que poderá rejeitar os produtos que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

3.4.3. A Contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

3.4.3.1. No momento da entrega o produto que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da comunicação.

3.4.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo.

3.4.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4.6. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.4.7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 3.5. DA GARANTIA

3.5.1. Nesta contratação não será exigida garantia.

## 4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP;

b) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos;

d) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

e) Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

f) Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

g) Registrar no site os preços registrados com indicação dos fornecedores;



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h) Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata nas contratações dela decorrentes.

### 5. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- a) Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- b) Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- c) Quando devidamente convocada, comparecer para assinar os contratos decorrentes da desta Ata da Registro de Preços;
- d) Atender prontamente às requisições de eventuais Contratantes, no fornecimento do objeto deste Registro de Preços, na quantidade e especificações exigidas na ordem de fornecimento ou no contrato, dentro do prazo estabelecido;
- e) Prestar informações solicitadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- f) Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o ÓRGÃO GERENCIADOR, sempre que for necessário;
- g) Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais que atinja direta ou indiretamente aos eventuais contratantes e ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto;
- c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter as obrigações assumidas no tocante as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras.
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- g) Acatar as solicitações da fiscalização do CONTRATANTE para iniciar ou paralisar o objeto deste contrato, em qualquer fase;
- h) Permitir o livre acesso do servidor responsável pela fiscalização, bem como os órgãos de controle interno e externo a seus documentos e registro contábeis;
- i) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pelo CONTRATANTE, dos serviços realizados;
- j) Caso haja alguma irregularidade no objeto contratado, o Contratante deverá repará-lo sem gerar novos custos para Municipalidade;
- k) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento/serviço, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- l) Responsabilizar-se pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento.

### 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Receber e conferir os produtos quando da entrega pela Contratada;
- b) Rejeitar no todo, ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações deste termo;
- c) Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos fornecidos;
- c.1) Notificar a Contratada, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.
- d) Designar representante com competência legal para proceder o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste termo;
- e) Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento;
- f) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das cláusulas deste termo.

### 8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A entrega do objeto será acompanhada/fiscalizada por servidor, abaixo designado pela secretaria para esta finalidade, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

- a) Secretaria Municipal de Administração - Sra. Danúbia Moraes Silva, matrícula 1292-01, telefone (27) 99696-9074;



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Secretaria Municipal de Esportes - Sra. Silmara do Carmo Fischer, matrícula 6325-01, telefone (27) 99952-3152;
- c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Sr.º Rubens Fischer, matrícula 1377-01, e-mail obraspmmf@gmail.com;
- d) Secretaria Municipal de Interior e Transportes - Sra. Sayonila Grecco Valter, matrícula 7250-01, telefone (27) 99818-4495;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura - Sra. Eunícia Aparecida Krohling Pereira, matrícula 7201-01, telefone (27) 99939-7072;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Sra. Railane Prates de Jesus, matrícula 7125-01, e-mail marechalambiente@gmail.com;
- g) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Sr.º Vinicius Tonoli dos Santos, matrícula 7216-01, telefone (27) 99275-0013;
- h) Procuradoria-Geral do Município - Sr.º Guilherme Augusto Littig, matrícula 7220-01, telefone (27) 3288-2686, e-mail procuradoria.pmmf@gmail.com;
- i) Gabinete do Prefeito - Sr.º Bruno Klippel Hand, matrícula 6978-01, e-mail setorcontratos.pmmf@gmail.com <mailto:setorcontratos.pmmf@gmail.com>;
- j) Secretaria Municipal de Finanças - Sr.º Fernando Bungenstab Raasch, matrícula 007128-01, e-mail marechalflorianocontabilidade@gmail.com.

8.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da entrega até a conclusão do recebimento, bem como decidir os casos omissos relativos a entrega do produto ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Prestador, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 120).

8.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.6. O fiscal 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.8. 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 equipamentos nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.11. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

8.14. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

### 9. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO REGISTRO DE PREÇOS



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, os quantitativos fixados na ata serão renovados para o novo período de vigência.

9.2. Os quantitativos fixados pela ata de registro de preços poderão ser acrescidos, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 e também no § 2º do art. 12 do Decreto Municipal nº 11.898/2023 de 23/11/2023, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do processo administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

9.3. Os acréscimos quantitativos da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, quando somados, não poderão ultrapassar os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em relação às quantidades inicialmente previstas em edital.

9.4. 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.

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

9.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e também no Artigo 15 do Decreto Municipal nº 11.898/2023.

9.5.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa a licitante que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de negociação.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) MULTA DE 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do por quaisquer das infrações dos itens 12.1.1 a 12.1.12;

c) IMPEDIMENTO DE LICITAR e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifique imposição da penalidade mais grave.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. 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.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 10.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 10.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **11. 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:

11.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 e também dos Artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 11.898/2023 de 23/11/2023;

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.1.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 11.898/2023.

11.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **12. 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 gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.1.1. 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.

12.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

12.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021 e também dos Artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 11.898/2023 de 23/11/2023.

12.2. 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, 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.

12.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 11.898/2023.

12.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

12.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos subitens y.2 e y.2.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021 e também nos Artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 11.898/2023 de 23/11/2023.

### 13. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO E RESCISÃO

13.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021 ensejará a extinção da Ata de Registro de Preço.

13.2. A rescisão poderá se processar pelas hipóteses definidas no art. 138, inciso I, II e III, e estará sob as consequências determinadas pelo art. 139, todos da Lei n.º 14.133/2021.

### 14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro de preços, resultante da presente licitação, não admitirá adesão de outros órgãos públicos, senão aqueles sob a cadeia de custódia da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A adjudicatária terá um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para assinatura e devolução da Ata de Registro de Preço, contados da data de recebimento deste por e-mail ou qualquer outro meio;

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2.1. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21 e inciso I do § 2º do art. 13 do Decreto Municipal nº 11.898/2023.

15.3. Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente o objeto desta Ata de Registro de Preço.

15.4. Fica o ÓRGÃO GERENCIADOR isento de qualquer ação civil, criminal, trabalhista, ou qualquer outra relativa à presente Ata de Registro de Preço, ficando a DETENTORA DA ATA responsável por tudo o que vier a ocorrer durante o período da Ata de Registro de Preço.

15.5. Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios e na página da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano ([www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br)), em conformidade com a Lei nº. 14.133/21.

15.6. Integra esta Ata de Registro de Preço o pertinente edital de licitação e respectivos anexos, cujas disposições vinculam ambas as partes.





# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### **16. DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Floriano/ES, para dirimir quaisquer dúvidas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marechal Floriano/ES, 07 de novembro de 2025.

### **ANTÔNIO LIDINEY GOBBI**

PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO  
CONTRATANTE

### **ANTENOR FERDINANDO LEMCKE STEIN**

CHEFE DE GABINETE

### **ALOISIO LIRA**

PROCURADOR GERAL MUNICIPAL

### **PAULO ROBERTO LÁZARO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **JOSÉ RODOLFO KROHLING**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

### **SUÉLI HUBER OLIVEIRA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

### **ERENILDA KUSTER ZAMBOM**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INTERIOR E TRANSPORTES

### **THIAGO FREITAS DO ROSÁRIO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

### **JARBAS ROCHA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

### **MARIA LÚCIA DE PÁDUA KOEHLER**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### **MAICON SILVA DE OLIVEIRA**

BARRA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA  
CONTRATADA