



MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 153
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 088/2025



No dia 01 de Outubro de 2025, no(a) **MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT**, inscrito(a) no CNPJ 03.238.987/0001-75, com sede à n° CEP - - Marcelândia-MT neste ato legalmente representado por **CELSO LUIZ PADOVANI**, portador do CPF n° 546.***.***-**, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: GEOQI CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA **CNPJ:** 24.604.722/0001-13

Representante: OZIEL LAZARO BARRA

Telefone: (65) 9629-3009

Email: ozielbarra@outlook.com

Endereço: AVENIDA HISTORIADOR RUBENS DE MENDONCA, 2368 - BOSQUE DA SAUDE, Cuiabá - MT - 78050-000

Item: 1	Quantidade: 1.200,00	Unidade: m ²	Marca: Propria	Modelo: Proprio	Preço Unitário: R\$ 98,95	Valor Total: R\$118.740,00
----------------	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------	------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APOIO ÀS AÇÕES OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - compreendendo análise, organização, representação gráfica, coleta de informações e suporte a processos estruturantes, com foco na correção de irregularidades apontadas pelos órgãos de controle até sua aprovação final.

Total: R\$ 118.740,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO.

1.11.1. A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA SUPORTE ÀS AÇÕES OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS, INCLUINDO ANÁLISE, ORGANIZAÇÃO, REPRESENTAÇÃO GRÁFICA, COLETA DE INFORMAÇÕES E APOIO A PROCESSOS ESTRUTURANTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DE IRREGULARIDADES APONTADAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, ATÉ SUA COMPLETA APROVAÇÃO PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES** conforme abaixo descrito e proposta do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA.

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

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

CLÁUSULA TERCEIRA DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS.

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados acima.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA.

5.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

5.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

5.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

- 5.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 5.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas;
- 5.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste Termo de Referência;
- 5.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- 5.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 6.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 6.2. Disponibilizar os equipamentos necessários para a realização dos serviços.
- 6.3. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados na Ata de Registro de Preços.
- 6.4. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 6.5. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto da ATA.
- 6.6. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 6.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- 6.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega.
- 6.10. Aceitar nas mesmas condições desta Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 6.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
- 6.12. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 6.13. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.14. É de responsabilidade da contratada fornecer a seus funcionários EPI's e ferramentas necessárias para prestação dos serviços objeto desta licitação.
- 6.15. Os valores a serem pagos pelos serviços prestados já incluem a mão de obra e seus respectivos encargos complementares juntamente com o ajudante e seus encargos complementares, não cabendo à Prefeitura arcar com custos adicionais a prestação dos serviços

CLÁUSULA SÉTIMA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 7.1. A execução dos serviços será conforme Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, na forma que segue:

Projeto de Arquitetura para Reforma.

Levantamento Físico da Edificação para conferência de dimensões: As build,.

- Análise da estrutura existente, diagnóstico de patologias e vícios construtivos caso existam;
- Projetos Arquitetônicos para reforma em três etapas: estudo preliminar (análise VISA), projeto legal e projeto executivo;
- Detalhamento de aberturas, circulação e acessos;
- Cortes, elevações e detalhamentos construtivos;
- Projeto executivo de fachada;
- Projeto de ferro;

- Levantamento de quantitativos dos serviços que deverão ser executados através de metodologia BIM.

Gestão de Execução de Projetos.

- Acompanhamento e gestão da execução dos projetos executivos.

Projeto para VISA: Vigilância Sanitária.

- Elaboração do PBA (projeto Arquitetônico básico), para protocolo junto a vigilância sanitária;
- Memoriais descritivo de arquitetura compatível com planilha orçamentaria e memorial de cálculo;
- Memorial de cálculo de arquitetura compatível com planilha orçamentaria e memorial descritivo;
- Relatório de atividades técnicas a partir das informações fornecidas pelo responsável técnico da clínica;
- Preenchimento dos formulários e demais documentos exigidos pela VISA/MT;
- Alteração e acompanhamento dos Projetos e processos, para análise da vigilância até a aprovação do projeto;

Projetos Complementares.

- Projeto de adequação das instalações elétricas de baixa tensão caso haja;
- Projeto de adequação das instalações hidráulicas caso haja;
- Projeto de adequação das estruturas em concreto armado caso haja;
- Projeto de Pontos de Climatização e Central de Gases;
- Projeto de adequação das instalações de Prevenção contra incêndio e pânico (até a aprovação do Corpo de Bombeiros);
- Levantamento de quantitativos e compatibilização de todos os projetos através da metodologia BIM;
- Memorial descritivo e memorial de cálculo por disciplina compatíveis entre si e com planilha orçamentaria para conferencia;

Documentação Técnica Complementar.

- Memorial descritivo técnico de execução dos serviços por disciplina;
- Justificativa técnica com base nas RDCs;
- RRTs e ARTs dos profissionais envolvidos de projetos, memoriais e orçamento;
- Checklists técnicos de conformidade normativa por ambiente;
- Orçamento contendo:
- Planilha resumo;
- Planilha orçamentária com base em quantitativos extraídos via BIM de todos os projetos, incluindo administração de obra, canteiro de obras e todos os serviços necessários para implementação da obra de acordo com as normativas vigentes estabelecidas pelo Tribunal de contas para orçamentação de obras públicas. O orçamento deve ter como base a última tabela SINAPI vigente na data da entrega;
- Planilha de composições orçamentarias analíticas de serviços advindos de outras tabelas ou de tabela SINAPI modificadas;
- Planilha de cotações comerciais de insumos cotados à parte da tabela SINAPI contendo nome da empresa, CNPJ, telefone e nome do vendedor.
- Cronograma físico-financeiro em meses;
- Tabela de cálculo do BDI;
- Tabela de cálculo de leis sociais;
- Toda e qualquer peça técnica exigida pela VISA/MT.

7.2. A empresa contratada deverá elaborar o projeto de reforma da unidade hospitalar assegurando qualidade técnica, responsabilidade e rastreabilidade em todas as etapas, observando integralmente os padrões mínimos de aceitabilidade e o estrito cumprimento das normas aplicáveis emitidas pelos órgãos fiscalizadores. É obrigatória a conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), com a legislação urbanística e ambiental vigente e, especificamente para estabelecimentos assistenciais de Saúde, com a RDC Anvisa nº 50, de 21/02/2002, que aprova o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de EAS.

7.3. Além disso, a contratada deverá garantir, no que couber ao escopo do projeto: (I) acessibilidade universal conforme ABNT NBR 9050:2020 (versão corrigida 2021); (II) tratamento e distribuição de ar em ambientes assistenciais conforme ABNT NBR 7256:2021 e sua Emenda 1:2022; (III) instalações elétricas de baixa tensão em conformidade com ABNT NBR 5410:2004;(IV) segurança e saúde do trabalhador em serviços de saúde conforme a NR-32 do

ministério do Trabalho; e (V) diretrizes sobre gerenciamento de resíduos de serviços de saúde alinhadas à RDC Anvisa nº 222/2018, quando pertinentes às soluções de projeto (por exemplo, áreas técnicas, depósitos temporários e fluxos internos), bem como quaisquer outras normas e exigências determinadas pela Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso (VISA/MT).

7.4. Por fim, todas as peças técnicas, memoriais, projetos, orçamentos e demais documentos elaborados deverão ser submetidos previamente à equipe de Engenharia da Prefeitura Municipal de Marcelândia para análise e emissão de parecer quanto à aprovação ou não. A empresa contratada será integralmente responsável por realizar, sem ônus adicional ao contratante, todas as adequações e alterações que eventualmente forem solicitadas pela Prefeitura, garantindo a plena conformidade das peças técnicas e orçamentárias com as exigências legais, normativas e administrativas vigentes.

CLÁUSULA OITAVA PRAZOS, GARANTIA E ENTREGA DOS SERVIÇOS.

8.1. A empresa a ser contratada deverá entregar os serviços, conforme cronograma abaixo, oferecendo qualidade e responsabilidade na prestação do mesmo; com padrões mínimos de aceitabilidade; e dentro das normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores;

Fase 01 – Estudo Preliminar: 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato e liberação para levantamento e envio de todos os documentos necessários.

Fase 02 – Estudo Projeto Legal (inclui VISA): 30 (trinta) dias após a aprovação do estudo preliminar. Após apresentação do primeiro estudo o prazo para apresentação de novas mudanças é de 10 (dez) dias úteis.

Fase 03 – Projeto Executivo: 30 (trinta) dias após aprovação da fase do projeto legal, com todos os projetos complementares necessários entregues ao escritório para compatibilização.

Os prazos referentes ao tempo de análise e aprovação dos órgãos responsáveis, não estão contemplados na descrição acima.

8.2. Os serviços serão executados por empresa capacitada para tal, que atenda aos requisitos mínimos de aceitabilidade prevista em Lei.

8.3. O início dos serviços deverá ser comunicado a Secretaria de Saúde a qual poderá encaminhar servidor para acompanhamento dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA NONA DA FORMA DE PAGAMENTO.

9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração.

9.2. Após a prestação dos serviços e as respectivas Notas Fiscais, a PREFEITURA fará quitação integralmente e diretamente na conta da CONTRATADA.

9.2.1. A contratada deverá apresentar conta para pagamento com o CNPJ compatível ao da emissão da Nota Fiscal.

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

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

9.5. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.7. Incorrerão a retenção do imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) e o recolhimento aos cofres da Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal 1234/2012 e suas alterações, ou outra que vier a substituí-la.

9.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA DECIMA DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES.

10.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

10.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

10.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.6. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços 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.

10.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

10.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Marcelândia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@marcelandia.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Dos Três Poderes, 777 – Centro – CEP 78.535.000 – Marcelândia-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

11.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DOS ACRÉSCIMOS.

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA REVISÃO DE PREÇOS.

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

13.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

13.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas contidas na Lei nº 14.133, 1 de abril de 2021.

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

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

- 13.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).
- 13.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.
- 13.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.
- 13.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 13.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 13.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.
- 13.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.
- 13.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.
- 13.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 14.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:
- 14.1.1. Por atraso injustificado na entrega dos serviços;
- 14.1.1.1. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- 14.1.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- 14.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.
- 14.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
- 14.1.2.1. Advertência por escrito;
- 14.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- 14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 14.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.
- 14.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.
- 14.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
- 14.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 14.6. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO CONTRATO.

16.1. Conforme exposto na Instrução Normativa 020/2010 - Versão 07, desta Prefeitura, é facultativo a elaboração de instrumento de contrato para todas as compras oriundas de ata de registro de preços, conforme Artigo nº 95 da Lei 14.133/2021. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

16.1.1. As contratações serão efetuadas conforme modelo de minuta de contrato Anexo VI.

16.2. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para assinar o contrato referente a aquisição, que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do recebimento, para o envio **por meio eletrônico (e-mail), no endereço: contratos@marcelandia.mt.gov.br** (mailto:contratos@marcelandia.mt.gov.br), e 48 (quarenta e oito) horas para envio por correspondência.

16.2.1. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.

16.2.2. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar o contrato, sendo este o novo detentor.

16.3. O contrato será encaminhado no e-mail oficial, apresentado no cadastro do sistema onde ocorrerá a sessão pública dos lances.

16.4. O licitante que convocado a assinar o contrato deixar de fazê-lo, deverá indenizar a Administração na diferença entre o preço licitado e o contratado em razão de sua recusa em assinar o contrato (art. 90 § 4 "I" da Lei 14.133/2021).

16.5. A cobrança da diferença que alude o item 15.4. será realizada por meio de lançamento tributário, encaminhado ao licitante via e-mail, e sendo o caso poderá ser objeto de protesto cartorário e Execução Fiscal.

16.6. **A empresa contratada não poderá alegar desconhecimento do contrato enviado para o e-mail oficial.**

16.7. No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar juntamente com esta toda documentação utilizada no momento da habilitação, em atendimento ao anexo II da Instrução Normativa 020/2010, versão 07, desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO.

17.1. A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da entrega e o encaminhamento das notas fiscais/fatura para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

17.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

17.3 Fica designado através do **DECRETO Nº 068/2025**, o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

NOME DO SERVIDOR

MATRÍCULA

Fabiana Zacarias Ramos

Tiago Rodrigues de Oliveira

Andrea de Oliveira Sousa

Suplente

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA VINCULAÇÃO AO EDITAL.

18.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 041/2025**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.
2. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 14.133/21 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº 041/2025 seus anexos e a proposta da contratada.

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

2.

CLÁUSULA VIGESIMA DO FORO.

20.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Marcelândia-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma da Lei nº 14.133/2021.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

CELSO LUIZ PADOVANI
PREFEITO MUNICIPAL

GEOQI CONSULTORIA E
TECNOLOGIA LTDA
24.604.722/0001-13