



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS - BA

SEGUNDA-FEIRA – 21 DE OUTUBRO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 195

Edição eletrônica disponível no site [www.pmmacaubas.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmmacaubas.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS PÚBLICA:

- **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/ PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 034/2024:** AQUISIÇÃO, QUANDO NECESSÁRIO, DE PAPEIS DO TIPO A4, VISANDO ATENDER DEMANDAS ADVINDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Aloísio Miguel Rebonato
- Praça Imaculada Conceição, Nº 1251 - Centro
- Tel: (77) 3473-1461

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 340-2024  
**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP:** 034-2024  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 034-2024 - 001

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 13.782.461/0001-05, com sede na Rua Dr.º Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, Macaúbas, Estado da Bahia, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia, Sr.º Roger Alcântara Pinto de Figueiredo, doravante designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em conjunto com as Secretarias Municipais, neste ato representada pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, Exmo./a.(s) Sr(s). **Roger Alcântara Pinto de Figueiredo**, Secretário de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Macaúbas, Decreto Municipal nº 191/2021, e Sra. **Jacqueline Silva do Bomfim**, Secretária Município de Saúde de Macaúbas, Decreto Municipal nº 173/2022, Secretária Município de Saúde de Macaúbas, Decreto Municipal nº 173/2022, Sr. **João Luis Oliveira Figueiredo**, Secretário Municipal de Educação, Decreto Municipal nº 330/2021, Sra. **Daniela Bastos Pinto Nogueira**, Secretaria Municipal de Assistência Social, Decreto Municipal nº 05/2021, Sr. **Jailton Claudio Fagundes Guedes**, Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Macaúbas, Decreto Municipal nº 151/2023, Sr. **Valdete Teixeira de Matos**, Secretário Municipal de Agricultura, Decreto Municipal nº 10/2021, Sr. **Adgilson Silva Figueiredo**, Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Decreto Municipal nº 24/2021, Sr. **Salvador Lopes da Costa Junior**, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Decreto Municipal nº 297/2021, e, Sr. **Jose Oseas Figueiredo Pinto**, Secretário Municipal de Transportes, Decreto Municipal nº 114/2022 doravante denominadas **UNIDADES PARTICIPANTES**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023, e demais normas legais aplicáveis, considerando a classificação das propostas e a respectiva Homologação da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **REGISTRO DE PREÇOS – PERP nº 034/2024**, resultado publicado no Diário Oficial do Município, na data de 11 de junho de 2024., **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pela empresa doravante denominada **FORNECEDOR**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, destinado às futuras aquisições, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS** referente a **Aquisição, quando necessário, de papeis do tipo a4, visando atender demandas advindas das secretarias do Município de Macaúbas**, cujas especificações, preço, marca/modelo e quantitativo foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 034-2024** e do **Processo Administrativo nº 340-2024**, e seus anexos, que são parte integrantes desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

### 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. Fornecedor registrado:

**EMPRESA – REISMED MACAUBAS EIRELI - Nº CNPJ – 25.001118/0001-65**

**REPRESENTANTE LEGAL:** Abilio Marccone Marques Silva - **CPF nº 018.123.805-50**

**TELEFONE(S) Nº (77) 9 9978-8949**

EMAIL(S): [abiliomarcone@gmail.com](mailto:abiliomarcone@gmail.com)

DADOS BANCARIOS : Banco do Brasil - Ag 1091-X, Conta Corrente 35.610-7

Lote/Item: Lotes : 1.

Totalizando um montante global de R\$ 261.000,00 (duzentos e sessenta e um mil reais).

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE 01 - PAPEL A4 BRANCO							
QUANTITATIVO ESTIMADO					CUSTO ESTIMADO		
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PAPEL A4 BRANCO	PAPEL SULFITE A4 BRANCO: - FORMATO 210 X 297 MM (A4), COM GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> ; - PARA USOS DIVERSOS EM IMPRESSORA LASER OU JATO DE TINTA, COPIADORA, DUPLICADORA E ETC.; - PAPEL NA COR BRANCA; - ALTA ALVURA; - APRESENTAR SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, PERMITINDO MELHOR DESLIZAMENTO DO PAPEL NA IMPRESSORA E EVITANDO DESPERDÍCIO DE TINTA; - PAPEL PH ALCALINO PARA TRABALHOS DURADOUROS; - FIBRAS TRANSVERSAIS, RENOVAIS E RECICLÁVEIS; - COM INDICAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS IMPRESSAS NA EMBALAGEM TAIS COMO MARCA, LADO DE USO, GRAMATURA, FORMATO, N.º DE FOLHAS, CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR, ETC.; - FABRICADO COM 100% DE CELULOSE DE EUCALIPTO REFLORESTADO, COM CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR; - RESMAS COM "500 FOLHAS", DEVIDAMENTE EMBALADAS, IDENTIFICADAS CONFORME ESPECIFICAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO COM CAPACIDADE PARA 10 RESMAS.	928	CX	CHAMEX	281,25	261.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$							261.000,00

QUANTIDADE POR SECRETARIA												
ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA	AMBIENTE	OBRAS	CULTURA	TRANSPORTE	AGRICULTURA	
01	PAPEL A4 BRANCO	CX	400	220	180	60	12	18	15	15	08	
02	PAPEL A4 AMARELO	UNID			15	15						
03	PAPEL A4 AZUL	UNID			15	15						
04	PAPEL A4 ROSA	UNID			15	15						
05	PAPEL A4 VERDE	UNID			15	15						

CUSTO ESTIMADO DE CADA SECRETARIA R\$	134.864,00	74.175,20	61.173,45	20.714,25	4.045,92	6.068,88	5.057,40	5.057,40	2.697,28
SD - SOLICITAÇÃO DE DESPESA	156	157	158	159	160	161	162	163	164

**3.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, **não estando obrigada a adquirir uma quantidade mínima**, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.3.** Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões das Unidades para as compras durante o prazo de vigência deste instrumento.

**3.4.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 4. DAS UNIDADES PARTICIPANTES

**4.1.** São participantes deste Registro de Preços, as seguintes unidades:

- 4.1.1.** Gabinete do Prefeito;
- 4.1.2.** Secretaria de Administração, Comunicação, Ciências e Tecnologia;
- 4.1.3.** Secretaria de Obras e Infraestrutura;
- 4.1.4.** Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 4.1.5.** Secretaria de Agricultura;
- 4.1.6.** Secretaria Municipal de Transportes;
- 4.1.7.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- 4.1.8.** Fundo Municipal de Saúde;
- 4.1.9.** Fundo Municipal de Educação;
- 4.1.10.** Fundo Municipal de Assistência Social.

#### 5. DA VIGÊNCIA DA ATA

**5.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme o Decreto Municipal nº 035, de 2023.

**5.1.1.** O contrato decorrente da desta 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.

**5.2.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

#### 6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**6.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

**6.2.** 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 do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor.

**6.3.** 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:

**6.3.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao(s) lote(s) registrado(s), sem aplicação de penalidades administrativas;

**6.3.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro 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.

**6.3.3.** 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.

**6.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às unidades participantes que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.5.** É vedado ao fornecedor interromper a execução do objeto registrado, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**6.6.** É vedado o pedido de revisão com efeito retroativo.

**6.7.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços as unidades participantes, se houver.

## **7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**7.1.1.** descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

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

**7.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**7.1.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**7.2.1.** por razão de interesse público;

**7.2.2.** a pedido do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata.

**7.3.** A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

## **8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observado os seguintes requisitos:

**8.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**8.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**8.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**8.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**8.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**8.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**8.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**8.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

**8.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

**8.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP**

**9.1.** O Órgão Gerenciador promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**9.2.** Providenciar a publicação e o cadastro da presente ARP.

**9.3.** Encaminhar às unidades participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas.

**9.4.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência.

**9.5.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições decorrentes desta Ata.

**9.6.** Processar e liquidar a fatura correspondente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor.

**9.7.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência.

**9.8.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamento de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação às unidades participantes.

**9.9.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo órgão gerenciador.

**9.10.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelas unidades participantes, bem como eventuais sanções por estas aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP.

**9.11.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.

## **10. DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES**

**10.1.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamento e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta.

**10.2.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento.

**10.3.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame.

**10.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital da licitação e na ARP, informando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**10.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**11.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação.

**11.2.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo órgão gerenciador, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à Administração.

**11.3.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) unidades participantes referentes às condições firmadas na presente ARP.

**11.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

**11.5.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório.

**11.6.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.

**11.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (quando houver).

**11.8.** Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

**11.9.** Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** Entregue os materiais, o fornecedor deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de protocolo, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**12.1.1.** ofício encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal (is) para registro no Setor de Protocolo;

**12.1.2.** certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**12.1.3.** certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**12.1.4.** certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.440, de 7 de julho de 2010;

**12.1.5.** certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

**12.2.** O pagamento devido ao fornecedor será efetuado em até 60 (sessenta) dias após a entrega do material com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da unidade participante, no valor e condições estabelecidas nesta ARP.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**12.4.** Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pelo órgão gerenciador e ou pela unidade participante.

## 13. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

**13.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor do fornecedor estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**13.1.1.** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

**13.1.2.** Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

**13.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

**13.2.** O fornecedor, deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

**13.3.** O fornecedor, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

**13.4.** O fornecedor amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**13.5.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

## 14. DA ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

**14.1.** Os bens serão entregues conforme discriminado abaixo:

**14.1.1.** PARCELADAMENTE e impreterivelmente, no prazo de até 12 (doze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

**14.1.2.** Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias na ordem de fornecimento, no horário das 07:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira (dias úteis), no CEP: 46.500-000;

**14.1.3.** a ordem de fornecimento será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Macaúbas.

**14.2.** A forma de entrega prestigia o planejamento da Secretaria solicitante, mantendo estoque mínimo, sistema similar ao "just in time", que prevê a entrega parcelada do material, evitando acúmulo no almoxarifado, desgaste do objeto devido a fatores naturais como poeira e umidade.

**14.3.** Todos os produtos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do fiscal da unidade participante, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

**14.4.** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

**14.5.** Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**14.6.** A reparação ou substituição do produto deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

**14.7.** No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento provisório dos materiais, devendo verificar sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal e a data da entrega.



## 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**15.1.** A gestão desta Ata será efetuada pelo órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia), através do Sr.º Roger Alcântara Pinto de Figueiredo, a quem cabe o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais.

**15.2.** A fiscalização da execução será realizada pelas unidades participantes, a quem cabe a designação dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto.

**15.2.1.** O fiscal da Ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução deste instrumento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**15.2.2.** O fiscal da Ata informará ao órgão gerenciador da Ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**16.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**16.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações da entidade participante, caso no qual caberá a respectiva unidade participante a aplicação da penalidade.

**16.3.** A unidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 17. DA PUBLICAÇÃO

**17.1.** Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar a presente Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

## 18. DOS CASOS OMISSOS

**18.1.** Para as situações não previstas neste instrumento, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei nº 14.133, de 2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 034 -2024**, seus anexos e as propostas classificadas.

**19.2.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**19.3.** Fica eleito o foro da comarca de Macaúbas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Macaúbas, BA, em 17 de Outubro de 2024.

**Roger Alcântara Pinto de Figueiredo**

Secretário de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 191/2021

**Jacqueline Silva do Bomfim**

Secretária Município de Saúde de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 173/2022

**João Luis Oliveira Figueiredo**

Secretário de Educação  
Decreto Municipal nº 330/2021

**Daniela Bastos Pinto Nogueira**

Secretária de Assistência e Ação Social  
Decreto Municipal nº 05/2021

**Jailton Claudio Fagundes Guedes**

Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hidricos do Município de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 151/2023

**Valdete Teixeira de Matos**

Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto Municipal nº 10/2021

**Salvador Lopes da Costa Junior**

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura  
Decreto Municipal nº 297/2021

**Adgilson Silva Figueiredo**

Secretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 024/2021

**José Oseas Figueiredo Pinto**

Secretário de Transportes do Município de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 185/2023

**REISMED MACAUBAS EIRELI**

Abilio Marcone Marques Silva  
Representante do Fornecedor Registrado

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 340-2024  
**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP:** 034-2024  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 034-2024 - 02

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 13.782.461/0001-05, com sede na Rua Dr.º Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, Macaúbas, Estado da Bahia, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia, Sr.º Roger Alcântara Pinto de Figueiredo, doravante designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em conjunto com as Secretarias Municipais, neste ato representada pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, Exmo./a.(s) Sr(s). **Roger Alcântara Pinto de Figueiredo**, Secretário de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Macaúbas, Decreto Municipal nº 191/2021, e Sra. **Jacqueline Silva do Bomfim**, Secretária Município de Saúde de Macaúbas, Decreto Municipal nº 173/2022, Secretária Município de Saúde de Macaúbas, Decreto Municipal nº 173/2022, Sr. **João Luis Oliveira Figueiredo**, Secretário Municipal de Educação, Decreto Municipal nº 330/2021, Sra. **Daniela Bastos Pinto Nogueira**, Secretaria Municipal de Assistência Social, Decreto Municipal nº 05/2021, Sr. **Jailton Claudio Fagundes Guedes**, Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Macaúbas, Decreto Municipal nº 151/2023, Sr. **Valdete Teixeira de Matos**, Secretário Municipal de Agricultura, Decreto Municipal nº 10/2021, Sr. **Adgilson Silva Figueiredo**, Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Decreto Municipal nº 24/2021, Sr. **Salvador Lopes da Costa Junior**, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Decreto Municipal nº 297/2021, e, Sr. **Jose Oseas Figueiredo Pinto**, Secretário Municipal de Transportes, Decreto Municipal nº 114/2022 doravante denominadas **UNIDADES PARTICIPANTES**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023, e demais normas legais aplicáveis, considerando a classificação das propostas e a respectiva Homologação da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **REGISTRO DE PREÇOS – PERP nº 034/2024**, resultado publicado no Diário Oficial do Município, na data de 11 de junho de 2024., **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pela empresa doravante denominada **FORNECEDOR**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, destinado às futuras aquisições, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente a **Aquisição, quando necessário, de papeis do tipo a4, visando atender demandas advindas das secretarias do Município de Macaúbas**, cujas especificações, preço, marca/modelo e quantitativo foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 034-2024** e do **Processo Administrativo nº 340-2024**, e seus anexos, que são parte integrantes desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

### 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. Fornecedor registrado:

**EMPRESA – DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - Nº CNPJ – 40.061.199/0001-82**

**REPRESENTANTE LEGAL:** Raissa Rabêlo Ferreira - **CPF nº 136.619.254-07**

**TELEFONE(S) Nº (87) 3762-0445**

**EMAIL(S):** meridionaldistribuidora@outlook.com

**DADOS BANCARIOS :** Banco do Brasil - Ag 8075-6, Conta Corrente 424-3

**Lote/Item:** Lotes : 2.

**Totalizando um montante global de R\$ 969,30** (novecentos e sessenta e nove reais e trinta centavos).

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**3.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

4. LOTE 02 - PAPEL A4 COLORIDO							
QUANTITATIVO ESTIMADO					CUSTO ESTIMADO		
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PAPEL A4 AMARELO	PAPEL SULFITE COLORIDO A4: - FORMATO 210 X 297 MM (A4), COM GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> ; - PAPEL NA COR <b>AMARELA</b> ; - APRESENTAR SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, PERMITINDO MELHOR DESLIZAMENTO DO PAPEL NA IMPRESSORA E EVITANDO DESPERDÍCIO DE TINTA; - DE PRIMEIRA QUALIDADE. - PACOTE COM 100 FLS.	30	UNID	REPORT	8,04	241,20
02	PAPEL A4 AZUL	PAPEL SULFITE COLORIDO A4: - FORMATO 210 X 297 MM (A4), COM GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> ; - PAPEL NA COR <b>AZUL</b> ; - APRESENTAR SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, PERMITINDO MELHOR DESLIZAMENTO DO PAPEL NA IMPRESSORA E EVITANDO DESPERDÍCIO DE TINTA; - DE PRIMEIRA QUALIDADE. - PACOTE COM 100 FLS.	30	UNID	REPORT	8,04	241,20
03	PAPEL A4 ROSA	PAPEL SULFITE COLORIDO A4: - FORMATO 210 X 297 MM (A4), COM GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> ; - PAPEL NA COR <b>ROSA</b> ; - APRESENTAR SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, PERMITINDO MELHOR DESLIZAMENTO DO PAPEL NA IMPRESSORA E EVITANDO DESPERDÍCIO DE TINTA; - DE PRIMEIRA QUALIDADE. - PACOTE COM 100 FLS.	30	UNID	REPORT	8,14	244,20
04	PAPEL A4 VERDE	PAPEL SULFITE COLORIDO A4: - FORMATO 210 X 297 MM (A4), COM GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> ; - PAPEL NA COR <b>VERDE</b> ; - APRESENTAR SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, PERMITINDO MELHOR DESLIZAMENTO DO PAPEL NA IMPRESSORA E EVITANDO DESPERDÍCIO DE TINTA; - DE PRIMEIRA QUALIDADE. - PACOTE COM 100 FLS.	30	UNID	REPORT	8,09	242,70

VALOR TOTAL DO LOTE R\$	969,30
-------------------------	--------

QUANTIDADE POR SECRETARIA											
ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	ADMINISTRAÇÃO	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA	AMBIENTE	OBRAS	CULTURA	TRANSPORTE	AGRICULTURA
01	PAPEL A4 BRANCO	CX	400	220	180	60	12	18	15	15	08
02	PAPEL A4 AMARELO	UNID			15	15					
03	PAPEL A4 AZUL	UNID			15	15					
04	PAPEL A4 ROSA	UNID			15	15					
05	PAPEL A4 VERDE	UNID			15	15					
CUSTO ESTIMADO DE CADA SECRETARIA R\$			134.864,00	74.175,20	61.173,45	20.714,25	4.045,92	6.068,88	5.057,40	5.057,40	2.697,28
SD - SOLICITAÇÃO DE DESPESA			156	157	158	159	160	161	162	163	164

**4.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, **não estando obrigada a adquirir uma quantidade mínima**, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**4.2.** Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões das Unidades para as compras durante o prazo de vigência deste instrumento.

**4.3.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## 5. DAS UNIDADES PARTICIPANTES

**5.1.** São participantes deste Registro de Preços, as seguintes unidades:

- 5.1.1.** Gabinete do Prefeito;
- 5.1.2.** Secretaria de Administração, Comunicação, Ciências e Tecnologia;
- 5.1.3.** Secretaria de Obras e Infraestrutura;
- 5.1.4.** Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 5.1.5.** Secretaria de Agricultura;
- 5.1.6.** Secretaria Municipal de Transportes;
- 5.1.7.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- 5.1.8.** Fundo Municipal de Saúde;
- 5.1.9.** Fundo Municipal de Educação;
- 5.1.10.** Fundo Municipal de Assistência Social.

## 6. DA VIGÊNCIA DA ATA

**6.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme o Decreto Municipal nº 035, de 2023.

**6.1.1.** O contrato decorrente da desta 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.

**6.2.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

## **7. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

**7.2.** 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 do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor.

**7.3.** 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:

**7.3.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao(s) lote(s) registrado(s), sem aplicação de penalidades administrativas;

**7.3.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro 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.

**7.3.3.** 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.

**7.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às unidades participantes que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.5.** É vedado ao fornecedor interromper a execução do objeto registrado, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

**7.6.** É vedado o pedido de revisão com efeito retroativo.

**7.7.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços as unidades participantes, se houver.

## **8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**8.1.1.** descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

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

**8.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**8.1.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**8.2.1.** por razão de interesse público;

**8.2.2.** a pedido do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata.

**8.3.** A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

## **9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observado os seguintes requisitos:

**9.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**9.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**9.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**9.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**9.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**9.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**9.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**9.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

**9.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

**9.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

## **10. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP**

**10.1.** O Órgão Gerenciador promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**10.2.** Providenciar a publicação e o cadastro da presente ARP.

**10.3.** Encaminhar às unidades participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas.

**10.4.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência.

**10.5.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições decorrentes desta Ata.

**10.6.** Processar e liquidar a fatura correspondente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor.

**10.7.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência.

**10.8.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamento de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação às unidades participantes.

**10.9.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo órgão gerenciador.

**10.10.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelas unidades participantes, bem como eventuais sanções por estas aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP.

**10.11.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.

## **11. DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES**

**11.1.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamento e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta.

**11.2.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento.

**11.3.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame.

**11.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital da licitação e na ARP, informando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**11.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**12.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação.

**12.2.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo órgão gerenciador, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à Administração.

**12.3.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) unidades participantes referentes às condições firmadas na presente ARP.

**12.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

**12.5.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório.

**12.6.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.

**12.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (quando houver).

**12.8.** Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

**12.9.** Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

## **13. DO PAGAMENTO**



**13.1.** Entregue os materiais, o fornecedor deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de protocolo, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**13.1.1.** ofício encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal (is) para registro no Setor de Protocolo;

**13.1.2.** certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**13.1.3.** certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**13.1.4.** certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.440, de 7 de julho de 2010;

**13.1.5.** certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

**13.2.** O pagamento devido ao fornecedor será efetuado em até 60 (sessenta) dias após a entrega do material com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da unidade participante, no valor e condições estabelecidas nesta ARP.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**13.4.** Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pelo órgão gerenciador e ou pela unidade participante.

## **14. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES**

**14.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor do fornecedor estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**14.1.1.** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

**14.1.2.** Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

**14.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

**14.2.** O fornecedor, deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

**14.3.** O fornecedor, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

**14.4.** O fornecedor amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**14.5.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

## **15. DA ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES**

**15.1.** Os bens serão entregues conforme discriminado abaixo:

**15.1.1.** PARCELADAMENTE e impreterivelmente, no prazo de até 12 (doze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

**15.1.2.** Os bens deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias na ordem de fornecimento, no horário das 07:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira (dias úteis), no CEP: 46.500-000;

**15.1.3.** a ordem de fornecimento será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Macaúbas.

**15.2.** A forma de entrega prestigia o planejamento da Secretaria solicitante, mantendo estoque mínimo, sistema similar ao “just in time”, que prevê a entrega parcelada do material, evitando acúmulo no almoxarifado, desgaste do objeto devido a fatores naturais como poeira e umidade.

**15.3.** Todos os produtos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do fiscal da unidade participante, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

**15.4.** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

**15.5.** Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**15.6.** A reparação ou substituição do produto deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias** úteis sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

**15.7.** No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento provisório dos materiais, devendo verificar sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal e a data da entrega.

## **16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A gestão desta Ata será efetuada pelo órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia), através do Sr.º Roger Alcântara Pinto de Figueiredo, a quem cabe o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais.

**16.2.** A fiscalização da execução será realizada pelas unidades participantes, a quem cabe a designação dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto.

**16.2.1.** O fiscal da Ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução deste instrumento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**16.2.2.** O fiscal da Ata informará ao órgão gerenciador da Ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**17.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**17.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações da entidade participante, caso no qual caberá a respectiva unidade participante a aplicação da penalidade.

**17.3.** A unidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **18. DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar a presente Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

## **19. DOS CASOS OMISSOS**

**19.1.** Para as situações não previstas neste instrumento, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei nº 14.133, de 2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 034 -2024**, seus anexos e as propostas classificadas.

**20.2.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**20.3.** Fica eleito o foro da comarca de Macaúbas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Macaúbas, BA, em 17 de Outubro de 2024.

### **Roger Alcântara Pinto de Figueiredo**

Secretário de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 191/2021

### **Jacqueline Silva do Bomfim**

Secretária Município de Saúde de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 173/2022

### **João Luis Oliveira Figueiredo**

Secretário de Educação  
Decreto Municipal nº 330/2021

### **Daniela Bastos Pinto Nogueira**

Secretária de Assistência e Ação Social  
Decreto Municipal nº 05/2021

### **Jailton Claudio Fagundes Guedes**

Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 151/2023

### **Valdete Teixeira de Matos**

Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto Municipal nº 10/2021

**Salvador Lopes da Costa Junior**  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura  
Decreto Municipal nº 297/2021

**Adgilson Silva Figueiredo**  
Secretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 024/2021

**José Oseas Figueiredo Pinto**  
Secretário de Transportes do Município de Macaúbas  
Decreto Municipal nº 185/2023

**DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**  
Raissa Rabêlo Ferreira  
Representante do Fornecedor Registrado