



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA

Ano I

Edição Nº 2272 de quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Nº de páginas: 98

SUMÁRIO:

- **Extrato de Rescisão** - Extrato de Rescisão
- **Extrato de Contrato** - Extrato de Contrato
- **ATA 25 2026 PE 10 2026 - ALVES E SOARES** - ATA 25 2026 PE 10 2026 - ALVES E SOARES
- **Extrato de Decreto** - Decretos do dia 29 de Outubro de 2026.
- **ATA 26 2026 PE 10 2026 - LUCIANO SERGIO** - ATA 26 2026 PE 10 2026 - LUCIANO SERGIO
- **ATA 27 2026 PE 10.2026 - C.A COMERCIO** - ATA 27 2026 PE 10.2026 - C.A COMERCIO
- **ATA 28 2026 PE 10 2026 - H DA CRUZ** - ATA 28 2026 PE 10 2026 - H DA CRUZ
- **ATA 29 2026 PE 10 2026 - GR DISTRIBUIDORA** - ATA 29 2026 PE 10 2026 - GR DISTRIBUIDORA
- **ATA 30 2026 PE 10 2026 - MMC MOVEIS** - ATA 30 2026 PE 10 2026 - MMC MOVEIS
- **ATA 31 2026 PE 10 2026 - D e DA S MOURA** - ATA 31 2026 PE 10 2026 - D e DA S MOURA
- **ATA 32 2026 PE 10 2026 - REFINAR EMPRESARIAL** - ATA 32 2026 PE 10 2026 - REFINAR EMPRESARIAL
- **ATA 33 2026 PE 10 2026 - NORTEMAX COMERCIO** - ATA 33 2026 PE 10 2026 - NORTEMAX COMERCIO
- **ATA 34.2026 PE 10 2026 - STYLUS MOVEIS** - ATA 34.2026 PE 10 2026 - STYLUS MOVEIS
- **ATA 35.2026 PE 10 2026 - GRATTUS EMPREENDIMENTOS** - ATA 35.2026 PE 10 2026 - GRATTUS EMPREENDIMENTOS
- **Decreto nº 1421 - Política Municipal de Alfabetização.** - Institui a Política Municipal de Alfabetização de Japaratuba – JAPARATUBA ALFABETIZA, estabelece diretrizes para sua implementação, institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, aprova o Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização e dá outras providências.

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA

EXTRATO DE RESCISÃO DOS CONTRATOS ABAIXO RELACIONADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 634/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Japaratuba

CONTRATADO: ROSEANE MOURA DOS SANTOS

DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2026

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 534/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Japaratuba

CONTRATADO: FLAVIO DOS SANTOS

DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2026

Décio Garcez Vieira Neto
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 200/2026

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADO: ELENILSON DOS SANTOS

DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2026

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 49/2026

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATADO: ELTON GUIMARÃES SANTOS

DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2026

Nara Amanda Veiga Barreto
Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 21/2026

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

CONTRATADO: ELDER CARLOS DOS SANTOS BARETO

DATA DA RESCISÃO: 30 de Outubro de 2026

Joyce Maria Nascimento
Secretaria Municipal de Assistência Social

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA

EXTRATO DE CONTRATOS RELACIONADOS ABAIXO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATO Nº 808/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO: **CASSIO ALVES BARRETO**

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do(a) CONTRATADO(A), na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, vinculado a Secretaria Municipal de Educação.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Pela execução dos serviços constantes neste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois reais), bruto.

PRAZO: 03 de novembro até 31 de dezembro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 002006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;2017 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;2299 – REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA COM RECURSOS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL;31900400 - 15401070 – Contratação por Tempo Determinado

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATO Nº 94/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADO: **LUCILENE ALVES DOS SANTOS**

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte da(o) CONTRATADA(O), na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Pela execução dos serviços constantes neste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ 3.242,00 (três mil e duzentos e quarenta e dois reais), bruto.

PRAZO: 03 de novembro até 31 de dezembro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 2030 – SMASDH;Ação: 2137 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e dos Direitos Humanos;Elemento de Despesa: 3190.04.00 – Contratação por Tempo Determinado;Fonte de Recursos: 15000000 – Recurso Próprio

CONTRATO Nº 95/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADO: **ADRIANA SILVA SOARES**

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do(a) CONTRATADO(A), na função DIGITADOR DO BOLSA, vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Pela execução dos serviços constantes neste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), bruto.

PRAZO: 03 de novembro até 31 de dezembro de 2026.

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 4002 – Fundo Municipal de Assistência Social; Ação: 2071 – Bloco da Gestão do Programa do Bolsa Família; Elemento de Despesa: 3190.04.00 – Contratação por Tempo Determinado; Fonte de Recursos: 16600000

CONTRATO Nº 96/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADO: TANIA DA SILVA

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do(a) CONTRATADO(A), na função DIGITADOR DO BOLSA, vinculado ao Fundo Municipal de Assistência Social.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Pela execução dos serviços constantes neste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), bruto.

PRAZO: 03 de novembro até 31 de dezembro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 4002 – Fundo Municipal de Assistência Social; Ação: 2071 – Bloco da Gestão do Programa do Bolsa Família; Elemento de Despesa: 3190.04.00 – Contratação por Tempo Determinado; Fonte de Recursos: 16600000

JOYCE MARIA NASCIMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº 223/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CONTRATADO: ELTON GUIMARÃES SANTOS

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do(a) CONTRATADO(A), na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Pela execução dos serviços constantes neste instrumento, o CONTRATANTE pagará ao (à) CONTRATADO(A) a importância global de R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais), bruto.

PRAZO: 03 de novembro até 31 de dezembro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03001 - FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 2045 – AÇÕES VOLTADAS PARA ATENÇÃO BÁSICA; 31900400 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO; FR – 15001002; FR – 16000000;

NARA AMANDA VEIGA BARRETO

Secretaria Municipal de Saúde

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
25/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 15 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: ALVES & SOARES COMERCIAL DE MOVEIS LTDA **CNPJ:** 05.695.934/0001-09

Representante: NEWTON ROBERTO ALVES RAMOS NETO

Telefone: (79) 9854-1415

Email: alvesesoares2009@hotmail.com

Endereço: RUA SÃO JOSÉ, S/N, 1 - CENTRO, Cedro de São João - SE - 49930-000

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca: PACHECO	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
27	50,00	UND	FLEX	MARTIFLEX	340,00	R\$17.000,00

Descrição: CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA, REVESTIDA COM TECIDO PRETO ASSENTO E ENCOSTO REVESTIDOS COM TECIDO DE ALTA QUALIDADE. MEDIDAS INTERNAS: LARGURA DO ENCOSTO: 36 CM LARGURA ASSENTO: 43 CM ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO: MÍNIMO 44 CM MÁXIMO 54 CM PROFUNDIDADE ASSENTO: 39 CM CARACTERÍSTICAS: ESTRUTURA PRODUZIDA EM MADEIRA COMPENSADA ANATÔMICA 100 PINUS, COM ESPESSURA DE 10MM. ASSENTO COM ESPUMA LAMINADA EM POLIPROPILENO COM DENSIDADE DE 28 KG/M³ E ESPESSURA DE 40 MM. ENCOSTO COM ESPUMA LAMINADA EM POLIPROPILENO COM DENSIDADE DE 28 KG/M³ E ESPESSURA DE 30 MM. CAPA INJETADA EM POLIPROPILENO (PP) NA COR PRETA. PORCA GARRA COM ROSCA 1/4 ZINCADO BRANCO. REVESTIMENTO EM TECIDO DE ALTA QUALIDADE PRETO. BASE CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO INJETADO, COM DIÂMETRO DE 560 MM. RODÍZIO EM POLIAMIDA 6 NA COR PRETO, COM DIÂMETRO DE 50 MM. HASTE PARA ENCAIXE EM AÇO CARBONO SAE 1006/1008 COM ACABAMENTO ZINCADO BRANCO. FLANGE EM AÇO CARBONO ESTAMPADO, COM FURAÇÃO SECRETARIA 125X125; ALAVANCA DE ACIONAMENTO DE REGULAGEM, COM ACABAMENTO PINTURA A PÓ POR PROCESSO ELETROSTÁTICO NA COR PRETO. SUPORTE PARA FIXAÇÃO DO ENCOSTO CONFECCIONADO EM TUBO DE AÇO CARBONO SAE 1006/1008 COM PERFIL OBLONGO DE 29 X58X1,5MM. BARRA CHATA DE AÇO CARBONO SAE 1006/1008 ESTAMPADA, FIXADO A FLANGE ATRAVÉS DE MANÍPULO. PINTURA A PÓ POR PROCESSO ELETROSTÁTICO NA COR PRETO, CAPA SANFONADA EM POLÍMERO POLIPROPILENO INJETADO E CANOPLA EM POLÍMERO POLIPROPILENO. COLUNA TUBO EM AÇO CARBONO SAE 1006/1010. HASTE MACIÇA EM AÇO CARBONO NBR 7480/96. FUNCIONAMENTO: SISTEMA A GÁS COM REGULAGEM DE ALTURA DE 100 MM. CAPA PARA O PISTÃO COM TRÊS ESTÁGIOS, CONFECCIONADA EM POLÍMERO POLIPROPILENO (PP) INJETADO.

Total: R\$ 17.000,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **15/10/2027**, a contar do dia **15/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Página 1 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

Página 2 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de

ATA

quitação com os órgãos competentes;

6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

ATA

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

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

ATA

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

Página 6 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Japaratuba/SE, ____ de ____ de ____.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ALVES & SOARES COMERCIAL DE
MOVEIS LTDA
05.695.934/0001-09

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.***

Dados: 29/10/2026 10:14:14

Assinado de forma digital por:

NEWTON ROBERTO ALVES
RAMOS NETO

035.***.***.***

Dados: 15/10/2026 09:43:44

ATA

Pagina 8 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPARATUBA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Municipal, de 04 de abril de 1990, resolve então,

Decreto nº 1417, de 29 de Outubro de 2026 – **Art. 1º** - Exonerar o(a) Senhor(a) CAROLAYNE CARDOSO DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF sob o nº 070.***.***-81, do Cargo em Comissão de Coordenador de Area, Símbolo CC-03, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e dos Direitos Humanos. **Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Decreto nº 1418, de 29 de Outubro de 2026 – **Art. 1º** - Exonerar o(a) Senhor(a) PEDRO DA SILVA SANTOS, inscrito(a) no CPF sob o nº 002.***.***-40, do Cargo em Comissão de Coordenador de Area, Símbolo CC-03, junto a Secretaria Municipal de Saúde. **Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Decreto nº 1419, de 29 de Outubro de 2026 – **Art. 1º** - Exonerar o(a) Senhor(a) CLEILTON PEREIRA DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF sob o nº 989.***.***-44, do Cargo em Comissão de Assessor de Gabinete II, Símbolo CC-03, junto a Secretaria Chefe do Gabinete do Prefeito. **Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÉCIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
26/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 06 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: LUCIANO SERGIO GUIMARAES DE SA BARRETO **CNPJ:** 35.785.276/0001-07

Representante: LUCIANO SERGIO

Telefone: (81) 8235-8283

Email: lsgsbarreto@gmail.com

Endereço: R NOVA JERSEY, 135 - MARANGUAPE II, Paulista - PE - 53422-645

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
32	21,00	CJ	PRISMA-CJREU4CAD	PRISMA-CJREU4CAD	1.335,66	R\$28.048,86

Descrição: CONJUNTO DE MESA DE REUNIÃO TAMPO REDONDA COM PÉS ELETRO-CALHAS, MED. 2,00 X 0,90 X 0,74 COR NOCE / PRETO 4 CADEIRAS CONJUNTO DE MESA DE REUNIÃO TAMPO REDONDA COM PÉS ELETRO-CALHAS, MED. 2,00 X 0,90 X 0,74 COR NOCE / PRETO 4 CADEIRAS EM COURINO PRETO. TAMPO: EM MDP OU MDF DE 25 MM, COM 1200 MM DE DIÂMETRO (MEDIDA VARIÁVEL EM FUNÇÃO DA QUANTIDADE DE PESSOAS E NECESSIDADE), REVESTIDO COM BP NAS DUAS FACES, SUPERFÍCIE TEXTURIZADA, NA COR A SER DEFINIDA; TODAS AS BORDAS DEVEM SER REVESTIDAS COM FITA DE PVC OU ABS COM RAIO MÍNIMO DE 2,5 MM. ESTRUTURA: ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO SAE 1010/1020, EM COLUNA CENTRAL, COM MÍNIMO DE QUATRO APOIOS REGULÁVEIS NO PISO EM POLIPROPILENO OU NYLON INJETADO; DIMENSÕES: 1,20 DE DIÂMETRO PES DE FERRO TAMPO EM MDF CINZA 4 CADEIRAS FIXAS ESTOFADAS CURVIM

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
40	36,00	UND	PRISMA-MEDELTA140	PRISMA-MEDELTA140	450,00	R\$16.200,00

Descrição: MESA EM L (BIRÔ) PARA ESCRITÓRIO ESTAÇÃO DE TRABALHO ANGULAR CIRCULAR PÉ METÁLICO, COR CINZA, MEDIDAS 1,40 X 1,40CM CARACTERÍSTICAS DA MESA: CONFECCIONADA EM MADEIRA MDP 15 MM ACABAMENTO EM PERFIL PVC DUAS ABAS 16MM PÉS EM TUBO 5030 COM PINTURA EPÓXI COM 2 COLUNAS PÉ DE CANTO TIPO TUBO COM PINTURA EPÓXI (COM FURAÇÃO PARA PASSAR FIOS POR DENTRO DO PÉ) GAVETEIRO COM 2 GAVETAS MEDIDAS: 1,40M X 1,40M (MEDIDA EXTERNA) X 0,60 DE PROFUNDIDADE X 75CM DE ALTURA

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
46	40,00	UND	PRISMA-MEESC120	PRISMA-MEESC120	260,00	R\$10.400,00

Descrição: MESA PARA ESCRITÓRIO PÉ METÁLICO MDP 15MM 12060CM

Total: R\$ 54.648,86

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **06/09/2027**, a contar do dia **06/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

ATA

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço

ATA

registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

ATA

2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto lícitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto lícitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto lícitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;

ATA

3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

Página 5 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

6. Compete 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.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

ATA

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.***

ATA

LUCIANO SERGIO GUIMARAES DE
SA BARRETO
35.785.276/0001-07

Dados: 29/10/2026 10:16:29

Assinado de forma digital por:

LUCIANO SERGIO

078.***.***.***

Dados: 06/10/2026 14:50:23

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
27/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 06 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratinga-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: CA COMERCIO DE PRODUTOS LTDA **CNPJ:** 50.032.992/0001-07

Representante: ANDRE VIVALDO SILVA

Telefone: (62) 8104-0914

Email: ca.produto@gmail.com

Endereço: R MC10, 150 - RES MONTE CARLO, Goiânia - GO - 74370-430

Item: 29	Quantidade: 105,00	Unidade: UND	Marca: GYNFLEX	Modelo: GYNFLEX	Preço Unitário: R\$ 400,00	Valor Total: R\$42.000,00
----------	--------------------	--------------	----------------	-----------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: COLCHÃO D-33 SOLTEIRO 78X188X20 COLCHÃO D-33 SOLTEIRO 78X188X20 ESPECIFICAÇÕES: COLCHÃO DE ESPUMA D33 COR: PRETO NÍVEL DE CONFORTO: INTERMEDIÁRIO/FIRME - PERFEITO PARA QUEM PREFERE O MELHOR EQUILÍBRIO ENTRE MACIEZ, CONFORTO E FIRMEZA. TIPO DE TECIDO TAMPO SUPERIOR: POLIÉSTER BORDADO - LATERAIS: POLIÉSTER BORDADO - TAMPO INFERIOR: PÓLIPROPRILENO NÃO TECIDO PESO SUPORTADO: 100KG POR PESSOA.

Item: 30	Quantidade: 75,00	Unidade: UND	Marca: GYNFLEX	Modelo: GYNFLEX	Preço Unitário: R\$ 430,00	Valor Total: R\$32.250,00
----------	-------------------	--------------	----------------	-----------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: COLCHÃO D-33 SOLTEIRO 88X188X20 , COLCHÃO D-33 SOLTEIRO 88X188X20 ,

Total: R\$ 74.250,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **06/10/2027**, a contar do dia **06/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

ATA

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

ATA

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas despesas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

ATA

6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ATA

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícito ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

ATA

2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

Página 6 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.*.***.*****

Dados: 29/10/2026 10:18:57

CA COMERCIO DE PRODUTOS LTDA
50.032.992/0001-07

Assinado de forma digital por:

ANDRE VIVALDO SILVA

755.*.***.*****

Dados: 06/10/2026 14:46:21

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
28/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 15 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: H DA CRUZ SANTANA **CNPJ:** 30.380.057/0001-24

Representante: Higor da Cruz Santana

Telefone: (73) 3534-4138

Email: licitacao@hdcruz@gmail.com

Endereço: RUA RODOLFO SANTOS, 62 - CENTRO, Jaguaquara - BA - 45345-000

Item: 15	Quantidade: 10,00	Unidade: UND	Marca: RELLER	Modelo: RELLER	Preço Unitário: R\$ 798,00	Valor Total: R\$7.980,00
-----------------	--------------------------	---------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------------------	---------------------------------

Descrição: BERÇO INFANTIL EM MDF/MDF E PINUS CAPACIDADE APROXIMADAMENTE 35KG, (A, L, C) 86X68,2X133,5 CM

Item: 16	Quantidade: 20,00	Unidade: UND	Marca: JeA	Modelo: JeA	Preço Unitário: R\$ 1.106,00	Valor Total: R\$22.120,00
-----------------	--------------------------	---------------------	-------------------	--------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Descrição: BELICHE SOLTEIRO, 100 MDF DE ALTA QUALIDADE, COR BRANCA. CARACTERÍSTICAS GERAIS ACABAMENTO EM PINTURA DE IMPRESSÃO UV ESTRUTURA EM MDF DE ALTA QUALIDADE COMPATÍVEL COM COLCHÕES SOLTEIRO 78 X 188 CM TIPO SOLTEIRO COR BRANCA.

Item: 28	Quantidade: 26,00	Unidade: UND	Marca: RUBIN	Modelo: RUBIN	Preço Unitário: R\$ 594,00	Valor Total: R\$15.444,00
-----------------	--------------------------	---------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------------	----------------------------------

Descrição: CAMA SOLTEIRO EM MDF DE ALTA QUALIDADE, COR BRANCA OU FREIJÓ ESPECIFICAÇÕES: ALTURA (CM) - 107,5CM LARGURA (CM) - 98CM PROFUNDIDADE (CM) - 204,5CM CARACTERÍSTICAS GERAIS ACABAMENTO EM PINTURA DE IMPRESSÃO UV ESTRUTURA EM MDF DE ALTA QUALIDADE COMPATÍVEL COM COLCHÕES SOLTEIRO 78 X 188 CM OU 88 X 188 CM (LXP) TIPO SOLTEIRO COR BRANCA

Total: R\$ 45.544,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **15/10/2027**, a contar do dia **15/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

ATA

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Página 2 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas despesas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

ATA

6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ATA

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícito ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

ATA

2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

Página 6 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.*.***.*****

Dados: 29/10/2026 10:20:43

H DA CRUZ SANTANA
30.380.057/0001-24

Assinado de forma digital por:

Higor da Cruz Santana

074.*.***.*****

Dados: 15/10/2026 12:24:20

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
29/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 15 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: GR Distribuidora LTDA **CNPJ:** 52.902.127/0001-08

Representante: GLADSON DA COSTA NAZARO

Telefone: (79) 9682-7785

Email: grdistribuidora23@outlook.com

Endereço: Rua Antônio Conde Sobral, 330 - Centro, Itaporanga d'Ajuda - SE - 49120-000

Item: 7	Quantidade: 16,00	Unidade: UND	Marca: Avelan	Modelo: Avelan	Preço Unitário: R\$ 800,00	Valor Total: R\$12.800,00
---------	-------------------	--------------	---------------	----------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: ARMÁRIO, KIT COZINHA 180CM 6 PORTAS E 2 GAVETAS FREIJÓ/OFF WHITE.

Item: 20	Quantidade: 35,00	Unidade: UND	Marca: Pacheco	Modelo: Pacheco	Preço Unitário: R\$ 578,60	Valor Total: R\$20.251,00
----------	-------------------	--------------	----------------	-----------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR ESPALDAR ALTO C/ BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETO, EM COURO. CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR ESPALDAR ALTO C/ BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETO, EM COURO. ASSENTO E ENCOSTO (DIMENSÕES): ASSENTO: 460 MM (LARGURA MÍNIMA) X 460 MM (PROFUNDIDADE MÍNIMA); ENCOSTO: 400 MM (LARGURA MÍNIMA) X 600 MM (EXTENSÃO VERTICAL MÍNIMA); APÓIA-BRAÇOS: 40 MM (LARGURA MÍNIMA) X 200 MM (COMPRIMENTO MÍNIMO). FABRICADOS EM COMPENSADO ANATÔMICO MOLDADO A QUENTE, ORIUNDO DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO OU DE PROCEDÊNCIA LEGAL, ISENTOS DE RACHADURAS, E DETERIORAÇÃO POR FUNGOS OU INSETOS. ESTOFADOS COM ESPUMA DE POLIURETANO EXPANDIDO, DE ESPESSURA MÍNIMA DE 40 MM, COLADA À MADEIRA E REVESTIDA COM TECIDO. FIXADOS À ESTRUTURA POR MEIO DE PORCAS COM GARRAS E PARAFUSOS; CAPA DE PROTEÇÃO E ACABAMENTO INJETADA EM POLIPROPILENO TEXTURIZADO E BORDAS ARREDONDADAS QUE DISPENSAM O USO DO PERFIL DE PVC. DE FÁCIL LIMPEZA, ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA CONTRA IMPACTOS E RESISTENTE A PRODUTOS QUÍMICOS; TECIDO COM COMPOSIÇÃO 100 POLIÉSTER NA COR PRETA. ESTRUTURA: MECANISMO DE REGULAGEM DE INCLINAÇÃO DO ASSENTO E ENCOSTO COM BLOQUEIO EM QUALQUER POSIÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA FREIO FRICÇÃO E COMANDO POR ALAVANCA. SUPORTE DO ENCOSTO REGULÁVEL COM CURSO VERTICAL DE 70 MM, COM CANECA ARTICULADA E SISTEMA DE AMORTECEDOR FLEXÍVEL. COLUNA DE REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO POR ACIONAMENTO HIDRÁULICO A GÁS COM CURSO DE 100 MM; BASE EM FORMATO DE ESTRELA COM CINCO PONTAS; APÓIA-BRAÇOS EM FORMATO ANATÔMICO, REGULÁVEL, COM CURSO VERTICAL DE 50 MM, INJETADOS EM POLIURETANO POR PROCESSO INTEGRAL SKIN E ALMA DE AÇO; RODÍZIOS DUPLO COM RODAS DE 50MM (MÍNIMO). RODAS PARA PISOS FRIOS REVESTIDAS DE MATERIAL RESILIENTE (TIPO W), QUE APRESENTEM BANDA DE RODAGEM MACIA;

Item: 21	Quantidade: 40,00	Unidade: UND	Marca: Pacheco	Modelo: Pacheco	Preço Unitário: R\$ 680,00	Valor Total: R\$27.200,00
----------	-------------------	--------------	----------------	-----------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE C/ BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETO, EM COURO CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE C/ BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETO, EM COURO. FICHA TÉCNICA: MODELO: BRAÇO REGULÁVEL COR: PRETO MATERIAL DO ASSENTO/ENCOSTO: ESPUMA INJETADA DENSIDADE 45 REVESTIMENTO: COURO ECOLÓGICO BASE GIRATÓRIA AÇO/CAPA COM REGULAGEM DE ALTURA À GÁS BRAÇO: REGULÁVEL DIMENSÕES DO ASSENTO (LXP): 48 X 45,5 (CM) DIMENSÕES DO ENCOSTO (LXA): 46 X 62 (CM) REGULAGEM DE ALTURA: 46 A 57 (CM) PESO MÁXIMO SUPORTADO: 120KG

Total: R\$ 60.251,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **15/10/2027**, a contar do dia **15/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

ATA

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

ATA

2. No caso do preço de mercado se tomar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das

ATA

- penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
 3. Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
 4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
 5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
 7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
 8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
 9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
 10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;

ATA

2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

ATA

5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

ATA

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

GR Distribuidora LTDA
52.902.127/0001-08

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.***
Dados: 29/10/2026 10:22:56

Assinado de forma digital por:
GLADSON DA COSTA NAZARO
..***.***

Página 7 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

www. . -

Dados: 15/10/2026 11:23:16

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
30/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 07 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: MMC MOVEIS CORPORATIVO LTDA **CNPJ:** 55.807.421/0001-10

Representante: Edinaldo abel da silva

Telefone: (79) 9996-7388

Email: lldovieira510@gmail.com

Endereço: R JOSE LUIZ SANTOS, 265 - SOLEDADE, Aracaju - SE - 49089-040

Item: 2	Quantidade: 28,00	Unidade: UND	Marca: propia	Modelo: arm.aereo 3 portas	Preço Unitário: R\$ 398,00	Valor Total: R\$11.144,00
Descrição: ARMARIO AEREO PARA COZINHA ARMARIO AEREO PARA COZINHA ESTRUTURA EM MDP 15MM, 3 PORTAS 120CM, DOBRADIÇAS METÁLICAS RESISTENTE, IGUAL OU SIMILAR A ITATIAIA OU KAPPESSBERG. CARACTERÍSTICAS GERAIS: MÓDULO AÉREO COM 3 PORTAS 120 CM ALTURA 68 CM LARGURA 120 CM PROFUNDIDADE 31,4 CM SISTEMA DE MONTAGEM PARAFUSOS.						
Item: 4	Quantidade: 15,00	Unidade: UND	Marca: propia	Modelo: cae'160	Preço Unitário: R\$ 500,00	Valor Total: R\$7.500,00
Descrição: ARMÁRIO ALTO SEMI ABERTO EXECUTIVO C/ 2 PORTAS E PRATELEIRA ARMÁRIO ALTO SEMI ABERTO EXECUTIVO C/ 2 PORTAS E PRATELEIRA, 100 MDF/MDP, COM CHAVE, COR CINZA, 160 X 90 X 40CM ARMÁRIO ALTO 2 PORTAS 3 PRATELEIRAS LINHA PRIMA IMPACT 40MEDIDAS: 1,60 ALT. X 0,90 LARG. X 0,40 PROFUNDIDADE						
Item: 5	Quantidade: 70,00	Unidade: UND	Marca: propia	Modelo: caf160	Preço Unitário: R\$ 610,00	Valor Total: R\$42.700,00
Descrição: ARMÁRIO ALTO PARA ESCRITÓRIO, 2 PORTAS C/ CHAVE, 4 PRATELEIRAS, 100 MDF/MDP, COR CINZA. ARMÁRIO ALTO PARA ESCRITÓRIO, 2 PORTAS C/ CHAVE, 4 PRATELEIRAS, 100 MDF/MDP, COR CINZA. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TAMPO SUPERIOR CONFECCIONADO EM MDP COM 25 MM DE ESPESSURA, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM FILME TERMO Prensado DE MELAMINICO COM ESPESSURA DE 0,2 MM, TEXTURIZADO, SEMIFOSCO E ANTIRREFLEXO; PORTAS CONFECCIONADAS EM MDP COM 18 MM DE ESPESSURA, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM FILME TERMO Prensado DE MELAMINICO COM ESPESSURA DE 0,2 MM, TEXTURIZADO, SEMIFOSCO E ANTIRREFLEXO; ALTURA: 170CM LARGURA: 82CM PROFUNDIDADE: 50CM COR: CINZA PESO: 27.000 KG FABRICADO EM 100 MDF, COM CHAPAS DE 18MM, DE ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA.						
Item: 12	Quantidade: 45,00	Unidade: UND	Marca: propia	Modelo: cggae04	Preço Unitário: R\$ 600,00	Valor Total: R\$27.000,00
Descrição: ARQUIVO 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPensa CONFECCIONADO EM MDF CINZA CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: MATERIAL DO PRODUTO: MDP ACABAMENTO DO PRODUTO: BP MATERIAL DOS PUXADORES: PLÁSTICO QUANTIDADE DE GAVETAS: 04 POSSUI CHAVE: SIM, EM UMA GAVETA. POSSUI SAPATA: SIM MATERIAL DAS CORREDIÇAS: METÁLICAS PESO SUPORTADO PELAS GAVETAS: 15 KG CADA COR: CINZA DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO: ALTURA: 132 CM LARGURA: 42 CM PROFUNDIDADE: 46,50 CM PESO: 31,46 KG						
Item: 14	Quantidade: 20,00	Unidade: UND	Marca: propia	Modelo: b.coz.2portas 3gav.	Preço Unitário: R\$ 690,00	Valor Total: R\$13.800,00
Descrição: BALCÃO DE COZINHA MDP COM TAMPO 2 PORTAS E 3 GAVETAS 120CM FREIJÓ						
Item: 31	Quantidade: 19,00	Unidade: CJ	Marca: propia	Modelo: mesa reuniao 6 cad.	Preço Unitário: R\$ 2.040,00	Valor Total: R\$38.760,00
Total: R\$ 158.754,00						

ATA

Descrição: CONJUNTO DE MESA DE REUNIÃO TAMPO OVAL COM PÉS ELETRO-CALHAS, MED. 2,00 X 0,90 X 0,74 COR NOCE / PRETO 6 CADEIRAS EM CARACTERÍSTICAS: MESA PARA REUNIÃO OVAL COM 6 CADEIRAS MEDIDAS: LARG. 2,00 X PROF. 0,90 X ALT. 0,75 M TAMPO MDP 25 MM PÉS NIVELADORES ESTRUTURA EM AÇO COM ACABAMENTO EM MDP INTERNO COR: CINZA 6 CADEIRAS EXCELENTES EM COURINO PRETO COM REGULAGEM ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA DE DENSIDADE CONTROLADA REVESTIMENTO COURO ECOLÓGICO PRETO

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
41	30,00	UND	propia	cet180	R\$ 595,00	R\$17.850,00

Descrição: MESA EM L (BIRÔ) PARA ESCRITÓRIO ESTAÇÃO DE TRABALHO ANGULAR CIRCULAR PÉ METÁLICO, COR CINZA, MEDIDAS 1,80 X 1,80CM. MESA EM L (BIRÔ) PARA ESCRITÓRIO ESTAÇÃO DE TRABALHO ANGULAR CIRCULAR PÉ METÁLICO, COR CINZA, MEDIDAS 1,80 X 1,80CM. CARACTERÍSTICAS DA MESA: ESTRUTURAS METÁLICAS COM PASSAGEM DE FIAÇÃO INTERNA E TAMPA DE ACESSO EM PVC TAMPO EM MDP ACABAMENTO DO TAMPO COM 25MM SAPATAS NIVELADORAS COM REGULAGEM DE ALTURA EXTERNA SISTEMA DE FIXAÇÃO DAS MESAS COM BUCHAS METÁLICAS ALTURA: 74 CM LARGURA: 1,80 X 80 CM PROFUNDIDADE: 1,50 X 60 CM PESO: 51 KG CAPACIDADE DE PESO MÁXIMA: 40 KG

Total: R\$ 158.754,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **07/10/2027**, a contar do dia **07/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

Página 2 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da Lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

ATA

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

Pagina 4 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto lícitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto lícitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto lícitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Página 5 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

10. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

ATA

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

ATA

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.*.***.*****

Dados: 29/10/2026 10:24:14

MMC MOVEIS CORPORATIVO LTDA
55.807.421/0001-10

Assinado de forma digital por:

Edinaldo abel da silva

008.*.***.*****

Dados: 07/10/2026 09:28:06

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
31/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 06 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: D E DA S MOURA CNPJ: 51.435.652/0001-90

Representante: DIE*****

Telefone: (79) 9997-0272

Email: emersdiego@gmail.com

Endereço: RUA PADRE NESTOR SAMPAIO, 140 - LUZIA, Aracaju - SE - 49045-015

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
1	30,00	UND	BusinessEco m	ANTENA DIGITAL ANTENA DIGITAL - AMPLIFICADA HDTV / UHF / VHF INTERNA E EXTERNA, GANHO: 3,5DBI; IMPEDÂNCIA ENTRADA 75 OHM; V.S.W.R. UHF 1.5:1; USO DUPLO EXTERIOR E INTERIOR. COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO 3 METROS; PLUG ANTENA CONECTOR FÊMEA.	R\$ 85,50	R\$2.565,00

Descrição: ANTENA DIGITAL ANTENA DIGITAL - AMPLIFICADA HDTV / UHF / VHF INTERNA E EXTERNA, GANHO: 3,5DBI; IMPEDÂNCIA ENTRADA 75 OHM; V.S.W.R. UHF 1.5:1; USO DUPLO EXTERIOR E INTERIOR. COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO 3 METROS; PLUG ANTENA CONECTOR FÊMEA.

Total: R\$ 2.565,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **06/10/2027**, a contar do dia **06/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Página 1 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

ATA

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

ATA

7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

ATA

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

ATA

3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

Pagina 6 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.*.***.*****
Dados: 29/10/2026 10:25:52

D E DA S MOURA
51.435.652/0001-90

Assinado de forma digital por:

DIE*****
003.*.***.*****

Dados: 06/10/2026 14:13:18

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
32/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 07 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA **CNPJ:** 52.386.933/0001-62

Representante: SILVIO KOHLER

Telefone: (47) 3057-3922

Email: refinarempresarial@gmail.com

Endereço: R JOSE AUGUSTO MABA, 295 - FORTALEZA, Blumenau - SC - 89056-080

Item: 19	Quantidade: 68,00	Unidade: UND	Marca: IDEAFLEX	Modelo: IDEAFLEX	Preço Unitário: R\$ 619,99	Valor Total: R\$42.159,32
----------	-------------------	--------------	-----------------	------------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETA CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR ESPALDAR ALTO COM BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETA. ENCOSTO ESTRUTURADO EM QUADRO INJETADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA DE ALTO DESEMPENHO, POLIPROPILENO COM ADIÇÃO DE FIBRA DE VIDRO. ESTOFADO COM TELA FLEXÍVEL A BASE DE POLIÉSTER ASSENTO ESTRUTURADO EM COMPENSADO MULTI LAMINADO E ESTOFADO EM ESPUMA FLEXÍVEL INJETADA DE POLIURETANO REVESTIMENTO EM TECIDO TIPO CREPE OU SINTÉTICO BRAÇOS REGULÁVEIS EM ALTURA ATRAVÉS DE BOTÃO LATERAL EM FORMATO DE T CONTENDO APOIA BRAÇO EM POLIPROPILENO MECANISMO DO TIPO CONTATO PERMANENTE QUE POSSIBILITA AJUSTE DE ALTURA DO ASSENTO, AJUSTE DE ALTURA DO ENCOSTO E AJUSTE DE INCLINAÇÃO DO ENCOSTO, DE MANEIRA INDEPENDENTE ENTRE SI PISTÃO CROMADO OU PRETO CLASSE 3 OU 4 COM 115 OU 120 MM DE CURSO BASE PODENDO SER EM NYLON COM FIBRA DE VIDRO OU ALUMÍNIO INJETADO RODÍZIOS DE NYLON COM PISTAS EM NYLON OU POLIURETANO PESO SUPORTADO: 120 KG

Item: 22	Quantidade: 28,00	Unidade: UND	Marca: BEST	Modelo: BEST	Preço Unitário: R\$ 629,99	Valor Total: R\$17.639,72
----------	-------------------	--------------	-------------	--------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE COM ENCOSTO EM TELA E BRAÇOS REGULÁVEIS, COR PRETA

Total: R\$ 59.799,04

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **07/10/2027**, a contar do dia **07/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

ATA

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Página 2 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas despesas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

ATA

6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ATA

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícito ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

ATA

2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

Página 6 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

REFINAR EMPRESARIAL
ASSESSORIA EM CONTROLES
ADMINISTRATIVOS LTDA
52.386.933/0001-62

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.***
Dados: 29/10/2026 10:27:30

Assinado de forma digital por:

SILVIO KOHLER

418.***.***.***

Dados: 07/10/2026 19:18:13

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
33/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 15 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratinga-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: NORTEMAX COMERCIO, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA **CNPJ:** 67.169.791/0001-59

Representante: Aylton dos Santos Colins

Telefone: (98) 9845-5172

Email: empenhos@gfxcomercio.com.br

Endereço: R 06 - VILA REGINA, 12 - VILA SETE DE SETEMBRO, SAO LUIS - MA - 65062-825

Item: 48	Quantidade: 35,00	Unidade: UND	Marca: GFX	Modelo: GFX	Preço Unitário: R\$ 689,00	Valor Total: R\$24.115,00
----------	-------------------	--------------	------------	-------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: QUADRO LOUSA BRANCA FÓRMICA MOLDURA ALUMÍNIO 300 X 120 CM QUADRO LOUSA BRANCA FÓRMICA MOLDURA ALUMÍNIO 300 X 120 CM ITENS INCLUSOS: 01 QUADRO; 01 KIT PARA INSTALAÇÃO; 01 PORTA GIZ E APAGADOR CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO TIPO DE PRODUTO - QUADRO ATÓXICA - SIM DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM (CM) AXLXP - 300 CM X 120 CM X 2 CM PESO LIQ APROXIMADO DO PRODUTO (KG) - 20 KG COR - BRANCO

Item: 49	Quantidade: 37,00	Unidade: UND	Marca: GFX	Modelo: GFX	Preço Unitário: R\$ 520,00	Valor Total: R\$19.240,00
----------	-------------------	--------------	------------	-------------	----------------------------	---------------------------

Descrição: QUADRO MURAL DE CORTIÇA 120 X 300 CM MOLDURA ALUMÍNIO BRILHO QUADRO MURAL DE CORTIÇA 120 X 300 CM MOLDURA ALUMÍNIO BRILHO 120 CM X DE ALTURA X 300 CM DE LARGURA X 2 CM DE ESPESSURA E MOLDURA EM ALUMÍNIO BRILHO.

Total: R\$ 43.355,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **15/10/2027**, a contar do dia **15/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Página 1 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratinga>

ATA

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

ATA

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas despesas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

ATA

7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

ATA

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

ATA

3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

ATA

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

NORTEMAX COMERCIO,
SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA
67.169.791/0001-59

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.***

Dados: 29/10/2026 10:29:23

Assinado de forma digital por:

Ayilton dos Santos Colins

048.***.***.***

Dados: 15/10/2026 14:54:28

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
34/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 28 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratinga-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: STYLUS MOVEIS E ELETROS DE SIMAO DIAS LTDA **CNPJ:** 05.744.870/0001-99

Representante: VALDICELMO SANTOS CELESTINO

Telefone: (79) 9960-8663

Email: valdir.stylus@gmail.com

Endereço: AVENIDA CORONEL LOIOLA, 95 - CENTRO, Simão Dias - SE - 49480-000

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
13	20,00	UND	ITATIAIA	BALCÃO EM AÇO	849,00	R\$16.980,00

Descrição: BALCÃO / ARMARIO PARA COZINHA EM AÇO, 2 PORTAS E 3 GAVETAS CARACTERÍSTICAS GERAIS ALTURA (CM) - 89 LARGURA (CM) - 120 PROFUNDIDADE (CM) - 53,5 2 GAVETAS 1 GAVETÃO 2 PORTAS PÉS FIXOS TAMPO PUXADORES EXTERNOS MEDIDAS DA GAVETA: 16,3 X 38,8 X 42CM (AXLXP) MEDIDAS DO GAVETÃO: 32,8 X 38,8 X 42CM (AXLXP) MATERIAL AÇO

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
33	9,00	CJ	QUALITÁ	MÔNACO	1.285,00	R\$11.565,00

Descrição: CONJUNTO DE SOFÁ 2 E 3 LUGARES, COR BEGE DIMENSÃO APROX. EMBA. PRODUTO: SOFÁ 2 LUGARES: ALTURA: 90 CM LARGURA: 142 CM PROFUNDIDADE: 82 CM SOFÁ 3 LUGARES: ALTURA: 90 CM LARGURA: 186 CM PROFUNDIDADE: 82 CM MATERIAL PARA FILTRO - EUCALIPTO PESO SUPORTADO (KG) - 180 COR - BEGE/BEGE COMPRIMENTO DO PRODUTO (CM) - 82 MATERIAL - ESTRUTURA EM MADEIRA DE EUCALIPTO 22 MM; ENCOSTO EM FIBRA DE SILICONE E FLOCOS DE ESPUMA; ASSENTO EM ESPUMA D26 SELADA; POSSUI PERCINTAS ELÁSTICAS; PÉS FIXOS EM PVC; ACABAMENTO EM LINHO. TIPO - FIXO ALTURA - 90 PESO SUPORTADO POR ASSENTO (KG) - 100.00 TIPO DE PÉ - FIXO ALTURA DO ASSENTO (CM) - 48 LARGURA - 186 NÚMERO DE LUGARES - 2 LUGARES TIPO DE ENCOSTO - FIXO

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
34	14,00	CJ	KASPER MÓVEIS	MESA 4 CADEIRAS MADEIRA	1.160,00	R\$16.240,00

Descrição: CONJUNTO SALA DE JANTAR 1 MESA TAMPO MADEIRA MACIÇA QUADRADO 4 CADEIRAS MARROM / MOGANO

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
35	12,00	CJ	MILA	MILA	998,50	R\$11.982,00

Descrição: CONJUNTO DE MESA 120X75CM TAMPO E BASE DA MESA (PÉS) EM GRANITO COM 4 CADEIRAS

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
50	8,00	UND	QUALITÁ	QUALITÁ	839,00	R\$6.712,00

Descrição: SOFÁ 2 LUGARES DE COURO, COR MARROM, 1,80CM SOFÁ 2 LUGARES DE COURO, COR MARROM, 1,80CM ALTURA - 80 CENTÍMETROS LARGURA - 190 CENTÍMETROS COMPRIMENTO - 90 CENTÍMETROS PESO - 30 QUILOS COR - MARROM LUGARES - 2 LUGARES MATERIAL - COURO TIPO DE ENCOSTO - SILICONADO DE ALTA QUALIDADE

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
51	8,00	UND	QUALITÁ	QUALITÁ	1.099,00	R\$8.792,00

Descrição: SOFÁ 3 LUGARES DE COURO, COR MARROM, 2,10CM SOFÁ 3 LUGARES DE COURO, COR MARROM, 2,10CM ALTURA - 80 CENTÍMETROS LARGURA - 190 CENTÍMETROS COMPRIMENTO - 90 CENTÍMETROS PESO - 30 QUILOS COR - MARROM LUGARES - 3 LUGARES MATERIAL - COURO TIPO DE ENCOSTO - SILICONADO DE ALTA QUALIDADE

Total: R\$ 72.271,00

Página 1 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipionline.com.br/se/prefeitura/japaratinga>

ATA

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **28/11/2027**, a contar do dia **28/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

ATA

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

ATA

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas expensas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

ATA

10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;

ATA

3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

ATA

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Página 7 de 8

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

STYLUS MOVEIS E ELETROS DE
SIMAO DIAS LTDA
05.744.870/0001-99

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.***

Dados: 29/10/2026 10:30:59

Assinado de forma digital por:

VALDICELO SANTOS
CELESTINO

588.***.***.***

Dados: 28/10/2026 09:50:44

ATA



MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
35/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 45



No dia 15 de Outubro de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE JAPARATUBA/SE**, inscrito(a) no CNPJ 13.093.786/0001-80, com sede à PR CAIO TAVARES nº 86 CEP 49960-000 – Japaratuba-SE neste ato legalmente representado por **DECIO GARCEZ VIEIRA NETO**, portador do CPF nº **025.***.***-****, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: GRATTUS EMPREENDIMENTOS LTDA **CNPJ:** 66.872.202/0001-31

Representante: Arthur Alves Santos

Telefone: (61) 3272-7340

Email: mundodascadeirasdf@gmail.com

Endereço: Módulo 4, 24 - Condomínio Residencial Santa Maria (Santa Maria), Brasília - DF - 72580-400

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
17	1.000,00	UND	Prestmix	Bistrô Danielle	34,98	R\$34.980,00

Descrição: CADEIRA PLÁSTICA, TIPO BISTRÔ EM POLIPROPILENO BRANCO, IGUAL OU SIMILAR A TRAMONTINA ESPECIFICAÇÕES: PESO BRUTO: 2.206,0 KG. DIMENSÕES EMBALAGEM (COMPR. X LARG. X ALT.): 53,0 X 44,0 X 89,5 CM. DIMENSÕES PRODUTO (COMPR. X LARG. X ALT.): 52,0 X 44,0 X 89,0 CM. PESO MÁXIMO RECOMENDÁVEL: 154 KG COR - BRANCO MARCA IGUAL OU SIMILAR A TRAMONTINA MATERIAL DA ESTRUTURA - POLIPROPILENO TIPO DE PÉ - TRAMONTINA

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário: R\$	Valor Total:
47	140,00	UND	Prestmix	Stella	66,00	R\$9.240,00

Descrição: MESA PLÁSTICA QUADRADA EM POLIPROPILENO BRANCO, IGUAL OU SIMILAR A MARCA TRAMONTINA MESA PLÁSTICA QUADRADA EM POLIPROPILENO BRANCO, IGUAL OU SIMILAR A MARCA TRAMONTINA ACABAMENTO - FOSCO ALTURA (CM) - 72.00 PESO (KG) - 3.80 MATERIAL - PLÁSTICO PROFUNDIDADE (CM) - 68.00 LARGURA (CM) - 68.00 PESO LÍQUIDO (KG) - 3.8

Total: R\$ 44.220,00

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.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até **15/10/2027**, a contar do dia **15/10/2026**.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes deste instrumento, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 4.860/2024, ambos os dispositivos em sua edição atualizada, e em conformidade com as disposições a seguir:

-

1. DO OBJETO:

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura o registro de preços para futura e parcelada aquisição de equipamentos eletrônicos e mobiliários, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas municipais, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2026 PMJ e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 92, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

-

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

ATA

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

03.1. Os itens serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Nos preços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de Educação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

03.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

1. a) Nota fiscal/fatura;
2. b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

03.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará à prefeitura para pagamento;

03.4. Cumpridas as formalidades do item 03.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

03.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

03.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

1. a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
2. b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

03.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

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

03.9. A data base do presente termo observará o mês de emissão do termo de homologação do pregão;

03.10. Dada a pronta execução do contrato, o valor proposto será fixo e irrevogável durante o período contratado, salvo nas hipóteses de atraso do pagamento;

03.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização dos valores dos itens registrados nesta ata, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

03.12. Incidirão sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento;

03.13. O órgão gerenciador poderá reter o pagamento até a sua regularização, caso o fornecedor perca sua condição de regularidade perante os órgãos federais.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

04.1. Em condições de constância, não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes hipóteses:

1. Se for identificado que os preços registrados se tornaram superiores aos preços praticados no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;
2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

04.3. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

04.4. Quando se tratar de reajuste que eleve os valores registrados, o fornecedor deverá encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

04.5. Quando se tratar de reajuste que reduza os valores registrados, caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;

04.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

ATA

04.7. Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá, caso haja, convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 72, do Decreto Municipal nº 4.860/2024;

04.8. Passados doze meses do registro de preços, e desde que seja demonstrada a vantajosidade para o órgão, a ata de registro de preços poderá ser atualizada, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, adotando-se como parâmetro o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

-

5. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de doze meses, contados da data de sua assinatura.

05.2. Desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a ata poderá ser prorrogada por igual período, envolvendo a prorrogação de todos os termos deste termo, inclusive seus quantitativos.

05.3. Findo o prazo de validade, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos restantes, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

-

6. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

06.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato;

06.2. Os fornecimentos deverão ser realizados em até vinte dias após atestada a solicitação;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;

06.4. Os itens em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

06.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

06.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se esta não atender às especificações do presente termo deverá ser corrigida no prazo máximo de dez dias, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços;

06.7. Os fornecimentos deverão ser executados de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais;

06.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

-

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

-

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

08.1. DA CONTRATADA:

1. Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
2. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, devendo estar em perfeitas condições para uso, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo;
3. Corrigir às suas despesas, qualquer fornecimento de item em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou o que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de realização da festividade;
4. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

ATA

6. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
8. Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
10. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

08.2. DO MUNICÍPIO:

1. Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos fornecimentos;
2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes no item 5;
3. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
4. Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

-

9. DAS PENALIDADES E MULTAS:

09.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
2. Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

09.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Impedimento de licitar e contratar;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

09.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

ATA

09.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

09.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícito ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

09.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

09.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

09.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

09.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

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

09.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

-

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. 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 e do fornecedor, observadas as seguintes condições:

1. 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
2. O órgão gerenciador poderá condicionar a aceitação da participação de outros órgãos ou entidades à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;
3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo 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 para os órgãos participantes;
4. O quantitativo decorrente das adesões à 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 para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
5. Após a autorização do órgão gerenciador e do fornecedor, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
6. Compete 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.

-

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

ATA

2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO:

12.1. O presente termo está estritamente vinculado:

1. Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 10/2026 PMJ, seus anexos;
2. À proposta do fornecedor registrado.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS:

13.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

14. Na Lei Federal nº 14.133/2021;
15. No Decreto Municipal nº 4.860/2024;
16. Nos preceitos do direito público;
17. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

13.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

-

14. DAS ALTERAÇÕES:

14.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei Federal nº 14.133/2021, em sua edição atual, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

14.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. Na forma do que dispõem os artigos 10 e 11, do Decreto Municipal nº 4.860/2024, serão designados servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

15.2. Ao fiscal de contrato compete:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

IV - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

V - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

Página 6 de 7

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

ATA

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;

IX - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

15.3. Ao gestor de contrato compete:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;

VI - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VII - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VIII - Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

X - Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;

XI - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

-

16. DO FORO:

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Japaratuba, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais

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

DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

GRATTUS EMPREENDIMENTOS
LTDA
66.872.202/0001-31

Assinado de forma digital por:
DECIO GARCEZ VIEIRA NETO
025.***.***.88

Dados: 29/10/2026 10:32:40

Assinado de forma digital por:

Arthur Alves Santos

043.***.***.88

Dados: 15/10/2026 10:16:32

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1421
DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização de Japaratuba – JAPARATUBA ALFABETIZA, estabelece diretrizes para sua implementação, institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, aprova o Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPARATUBA**, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 29, inciso I, da Emenda à Lei Orgânica do Município de Japaratuba, de 18 de março de 2024 e considerando as disposições legais pertinentes,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206 e 211 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos, a colaboração entre os entes federativos e a responsabilidade dos Municípios na organização de seus sistemas de ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto à organização dos sistemas municipais de ensino e à articulação das políticas educacionais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388/2026, que aprovou o novo Plano Nacional de Educação, com vigência de dez anos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece a garantia do direito à alfabetização como elemento estruturante para a construção de trajetórias escolares bem-sucedidas;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 15.247/2025 estabelece, entre suas diretrizes, o foco na alfabetização na idade adequada, o fortalecimento do regime de colaboração, o enfrentamento das desigualdades, a centralidade dos processos de ensino e aprendizagem, a formação dos profissionais da educação e a necessidade de os Municípios consolidarem suas respectivas políticas de alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer, no âmbito municipal, ações articuladas de alfabetização, avaliação, formação, acompanhamento pedagógico, recomposição das aprendizagens e gestão baseada em evidências;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a articulação da Rede Municipal de Ensino de Japaratuba com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o compromisso do Município de Japaratuba com a garantia do direito de aprender e com a melhoria contínua dos resultados educacionais;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 85, de 31 de janeiro de 2025, que institui o Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil - ProLEEI no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada,

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Japaratuba, a Política Municipal de Alfabetização – JAPARATUBA ALFABETIZA, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização e fortalecer as condições pedagógicas, administrativas e institucionais necessárias para que todas as crianças desenvolvam competências de leitura, escrita e compreensão, com atenção às diferentes necessidades de aprendizagem.

Parágrafo único. A Política Municipal de Alfabetização de Japaratuba terá como identidade institucional a expressão: JAPARATUBA ALFABETIZA – Toda criança aprendendo, toda trajetória é transformada.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização tem como público prioritário as crianças, os estudantes, jovens e adultos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Japaratuba, abrangendo as etapas e modalidades ofertadas pelo Município, com atenção especial:

I – às crianças da Educação Infantil, considerando a importância do desenvolvimento da linguagem, da oralidade, da leitura e da escrita para a continuidade do processo de alfabetização;

II – aos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, etapa prioritária para a consolidação do processo de alfabetização;

III – aos estudantes do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental que apresentem defasagens de aprendizagem, especialmente em leitura e escrita, com ações voltadas à recomposição das aprendizagens;

IV – aos jovens, adultos e demais sujeitos matriculados na Rede Municipal de Ensino, observadas as especificidades dessa modalidade;

V – aos estudantes que, em razão de suas condições de aprendizagem, situação de vulnerabilidade ou outras especificidades, necessitem de acompanhamento e estratégias pedagógicas diferenciadas.

Parágrafo único. A Política Municipal de Alfabetização também contempla, como público participante e corresponsável por sua implementação, os professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação, bem como as famílias e a comunidade escolar, respeitadas as atribuições de cada segmento.

Art. 3º A Política Municipal de Alfabetização será implementada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação e os demais órgãos e instituições que possam contribuir para a garantia do direito à aprendizagem.

Art. 4º A Política Municipal de Alfabetização observará as diretrizes estabelecidas no âmbito do **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada**, a Política de Alfabetização do Território Estadual e as especificidades educacionais, sociais e culturais do Município de Japaratuba.

Art. 5º A Política Municipal de Alfabetização constitui política pública permanente da Rede Municipal de Ensino, devendo ser assegurada independentemente das mudanças de gestão administrativa.

CAPÍTULO II
DA ARTICULAÇÃO COM AS POLÍTICAS NACIONAL E ESTADUAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização de Japaratuba será implementada em articulação com as políticas públicas de alfabetização da União e do Estado de Sergipe, observadas as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e da Política de Alfabetização do Território Estadual.

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º O Município de Japaratuba, como ente integrante do regime de colaboração com o Estado de Sergipe, articulará as ações da Política Municipal de Alfabetização com o Programa Alfabetizar pra Valer – PAPV, instituído pela Lei Estadual nº 8.597, de 7 de novembro de 2019, e suas alterações.

§1º A articulação de que trata o *caput* tem por finalidade integrar esforços, estratégias, recursos, ações de formação, materiais pedagógicos, avaliação, acompanhamento e apoio técnico, de modo a fortalecer a alfabetização dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

§2º As ações desenvolvidas no âmbito do Programa Alfabetizar pra Valer serão consideradas estratégias complementares de implementação da Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as atribuições e competências do Município e do Estado.

§3º A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação entre as ações do Programa Alfabetizar pra Valer e os instrumentos de planejamento, formação, avaliação, acompanhamento e intervenção pedagógica da Rede Municipal de Ensino.

§4º As orientações, materiais, formações, estratégias de avaliação e demais ações disponibilizadas pelo Programa Alfabetizar pra Valer poderão integrar as ações previstas no Plano de Trabalho Anual da Política Municipal de Alfabetização, conforme as necessidades e prioridades definidas pelo Município.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar a articulação entre a Coordenação Municipal de Alfabetização, o(a) Articulador(a) Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa e os responsáveis pela articulação e implementação do Programa Alfabetizar pra Valer no Município.

Parágrafo único. A articulação prevista neste artigo deverá favorecer a integração das ações municipais, estaduais e nacionais, evitando a sobreposição de iniciativas e promovendo maior efetividade das estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

**CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 9º São princípios da Política Municipal de Alfabetização de Japaratuba:

- I – garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem;
- II – alfabetização como prioridade da política educacional municipal;
- III – equidade e inclusão educacional;
- IV – respeito às diferenças e às necessidades específicas dos estudantes;
- V – desenvolvimento integral da criança;
- VI – prática pedagógica intencional, planejada e fundamentada em evidências;
- VII – avaliação a serviço da aprendizagem;
- VIII – acompanhamento contínuo dos processos de ensino e aprendizagem;
- IX – formação e valorização dos profissionais da educação;
- X – fortalecimento do regime de colaboração entre Município, Estado e União;
- XI – continuidade das aprendizagens e articulação entre as etapas da Educação Básica;
- XII – recomposição das aprendizagens, com atenção aos estudantes que não tenham consolidado as habilidades essenciais de alfabetização;
- XIII – participação e corresponsabilidade dos diferentes atores da comunidade escolar;
- XIV – gestão educacional orientada por dados e evidências.

Art. 10. Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização:

- I – assegurar condições para que as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, observadas as diretrizes nacionais e estaduais;
- II – promover ações de alfabetização desde a Educação Infantil, respeitadas as especificidades dessa etapa;

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO**

- III – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentem defasagens em leitura e escrita;
- IV – fortalecer a formação continuada dos professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos com a alfabetização;
- V – articular currículo, planejamento, práticas pedagógicas e avaliação;
- VI – utilizar resultados de avaliações internas e externas para subsidiar decisões pedagógicas e de gestão;
- VII – assegurar o acompanhamento sistemático dos estudantes em processo de alfabetização;
- VIII – reduzir desigualdades de aprendizagem entre estudantes e grupos sociais;
- IX – fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 11. São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

- I – garantir o direito de todas os estudantes à alfabetização e ao letramento matemático;
- II – elevar os níveis de aprendizagem em leitura e escrita da Rede Municipal de Ensino;
- III – assegurar a alfabetização das crianças, prioritariamente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- IV – identificar precocemente dificuldades de aprendizagem e implementar intervenções pedagógicas adequadas;
- V – promover a recomposição das aprendizagens ao longo dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;
- VI – fortalecer as práticas de alfabetização e letramento desenvolvidas nas unidades escolares;
- VII – garantir formação continuada articulada às necessidades identificadas nos processos de avaliação;
- VIII – fortalecer a cultura de acompanhamento e monitoramento da aprendizagem;
- IX – promover o uso pedagógico dos resultados das avaliações;
- X – ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para planejar, implementar, acompanhar e avaliar as ações de alfabetização;
- XI – fortalecer a articulação da política municipal com as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e da Política de Alfabetização do Território Estadual.

CAPÍTULO V DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 12. A governança da Política Municipal de Alfabetização será exercida de forma articulada entre:

- I – o Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II – a Secretaria Municipal de Educação;
- III – o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;
- IV – a Coordenação Municipal de Alfabetização;
- V – o Articulador Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa;
- VI – as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- VII – o Conselho Municipal de Educação, no âmbito de suas competências.

Art. 13. Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Japaratuba, de caráter permanente, como instância de acompanhamento, articulação e proposição de ações destinadas à implementação da política.

Art. 14. O Comitê Estratégico Municipal será composto, no mínimo, por:

- I – Secretário(a) Municipal de Educação, que o presidirá;

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO**

- II – representante da área responsável pela coordenação da alfabetização na Secretaria Municipal de Educação;
 - III – Articulador(a) Municipal da Renalfa;
 - IV – representante da equipe técnica responsável pela formação continuada;
 - V – representante da área de avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
 - VI – representante da gestão escolar;
 - VII – representante dos coordenadores pedagógicos;
 - VIII – representante dos professores da Rede Municipal de Ensino;
 - IX – representante do Conselho Municipal de Educação.
- §1º** A composição do Comitê poderá ser ampliada por ato do Secretário Municipal de Educação, de acordo com as necessidades de implementação da Política Municipal de Alfabetização.
- §2º** Os membros do Comitê serão designados por Portaria do Secretário Municipal de Educação.
- §3º** A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 15. Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

- I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- II – analisar os resultados educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- III – propor estratégias para o alcance das metas estabelecidas;
- IV – acompanhar a execução do Plano de Trabalho Anual da Política de Alfabetização;
- V – acompanhar as ações de formação continuada;
- VI – propor ações de intervenção e recomposição das aprendizagens;
- VII – acompanhar a execução das ações de avaliação e monitoramento;
- VIII – promover a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação;
- IX – fortalecer a articulação do Município com a Política de Alfabetização do Território Estadual e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- X – emitir recomendações para o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização.

**CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação de Japaratuba instituirá a Coordenação Municipal de Alfabetização responsável pela coordenação, articulação, acompanhamento e apoio técnico-pedagógico às ações da Política Municipal de Alfabetização – JAPARATUBA ALFABETIZA.

§1º A Coordenação Municipal de Alfabetização constituirá a estrutura administrativa e pedagógica responsável pela implementação da Política Municipal de Alfabetização, atuando de forma articulada com as demais áreas da Secretaria Municipal de Educação, com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e com as instâncias estadual e nacional de alfabetização.

§2º A Coordenação Municipal de Alfabetização será composta por servidores e profissionais designados por Portaria pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação municipal vigente.

§3º A estrutura administrativa e pedagógica deverá assegurar, entre outras atribuições:

- I – planejamento das ações municipais de alfabetização;
- II – acompanhamento das unidades escolares;
- III – apoio técnico-pedagógico às equipes escolares;
- IV – articulação das ações de formação continuada;
- V – organização e análise de dados educacionais;
- VI – acompanhamento das avaliações;
- VII – elaboração e acompanhamento do Plano de Trabalho Anual;
- VIII – articulação com as políticas estadual e nacional de alfabetização.

§4º A organização da estrutura prevista neste artigo não implicará criação de cargos, funções ou despesas que dependam de autorização legislativa específica.

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VII
DO ARTICULADOR MUNICIPAL DA RENALFA

Art. 17. O Município contará com Articulador(a) Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa, indicado(a) pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as normas nacionais e estaduais que disciplinam a Rede.

Art. 18. Compete ao Articulador Municipal da Renalfa:

- I – articular as ações municipais relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- II – participar das ações de formação e articulação promovidas pela Renalfa;
- III – apoiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração, execução e acompanhamento das ações de alfabetização;
- IV – promover a articulação entre as ações municipais, estaduais e nacionais;
- V – acompanhar as orientações e agendas do regime de colaboração;
- VI – contribuir para a sistematização e socialização das informações relacionadas à implementação da política.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar condições institucionais para garantir a continuidade da atuação do Articulador Municipal da Renalfa, buscando evitar rotatividade desnecessária e assegurar a continuidade das ações.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO DE TRABALHO ANUAL - PTA

Art. 19. A implementação da Política Municipal de Alfabetização será organizada por meio de Plano de Trabalho Anual – PTA, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em parceria com o(a) Articulador(a) Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização – Renalfa.

Art. 20. O Plano de Trabalho Anual deverá contemplar, no mínimo:

- I – objetivos e prioridades do período;
- II – ações de alfabetização e letramento;
- III – ações de formação continuada;
- IV – ações de avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
- V – estratégias de recomposição das aprendizagens;
- VI – ações de apoio às unidades escolares;
- VII – metas e indicadores de acompanhamento;
- VIII – responsáveis pela execução das ações;
- IX – cronograma de execução;
- X – estratégias de monitoramento e avaliação.

§1º O PTA deverá considerar os resultados das avaliações internas e externas, os indicadores educacionais do Município e as necessidades identificadas pelas unidades escolares.

§2º O PTA poderá ser revisado durante o ano letivo, sempre que os dados de acompanhamento indicarem a necessidade de reorientação das ações.

CAPÍTULO IX
DA FORMAÇÃO CONTINUADA E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 21. A Política Municipal de Alfabetização compreenderá ações permanentes de formação continuada destinadas aos profissionais que atuam:

- I – na Educação Infantil, em articulação com o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – (ProLEEI), integrante do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- II – nas turmas do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, com foco na alfabetização e no letramento;

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

III – nas turmas do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com foco na recomposição das aprendizagens, especialmente dos estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem e daqueles que se encontrem em situação de vulnerabilidade.

Art. 22. As ações de formação deverão estar articuladas:

- I – aos princípios e diretrizes da Política Municipal de Alfabetização;
- II – aos resultados das avaliações;
- III – às necessidades identificadas nas unidades escolares;
- IV – às orientações curriculares vigentes;
- V – às ações da Política de Alfabetização do Território Estadual;
- VI – às ações do ProLEEI, e do CNCA.

Art. 23. As práticas pedagógicas de alfabetização deverão considerar a intencionalidade pedagógica, a progressão das aprendizagens, a leitura, a escrita, a oralidade, a compreensão leitora, a produção escrita e o letramento matemático, de acordo com as orientações curriculares da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 24. A Política Municipal de Alfabetização utilizará informações provenientes de avaliações internas e externas para subsidiar o planejamento pedagógico, o acompanhamento da aprendizagem e a tomada de decisões pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

Parágrafo único. Para fins de avaliação e acompanhamento da aprendizagem, serão considerados, entre outros instrumentos:

- I – o **Sistema de Avaliação e Monitoramento da Aprendizagem de Japaratuba – SAMAJ**, como instrumento próprio de avaliação e acompanhamento da aprendizagem da Rede Municipal de Ensino;
- II – as avaliações contínuas da aprendizagem disponibilizadas por meio da **Plataforma de Avaliação e Acompanhamento das Aprendizagens do CAEd**, destinadas ao acompanhamento dos estudantes dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

Art. 25. Os resultados das avaliações internas e externas, incluindo os obtidos por meio do **SAMAJ** e das avaliações disponibilizadas na **Plataforma de Avaliação e Acompanhamento das Aprendizagens do CAEd**, serão utilizados para:

- I – identificar as aprendizagens consolidadas e as habilidades que necessitam de maior investimento pedagógico;
- II – orientar o planejamento e a reorientação das práticas pedagógicas;
- III – subsidiar ações de intervenção e recomposição das aprendizagens;
- IV – acompanhar a evolução da aprendizagem dos estudantes;
- V – subsidiar a definição de estratégias pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares.

Art. 26. O **Indicador Criança Alfabetizada – ICA**, instituído no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, será considerado indicador estratégico para o acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, especialmente quanto à garantia da alfabetização das crianças ao final do 2º ano do Ensino Fundamental.

§1º A Secretaria Municipal de Educação acompanhará os resultados do ICA da Rede Municipal de Ensino, considerando os resultados divulgados oficialmente pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep.

§2º Os resultados do ICA serão analisados de forma articulada com os demais indicadores e instrumentos de avaliação utilizados pela Rede Municipal de Ensino, subsidiando o planejamento, o acompanhamento e a reorientação das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

§3º A Secretaria Municipal de Educação promoverá o acompanhamento da evolução do ICA da Rede Municipal de Ensino, considerando, entre outros aspectos, a variação do percentual de estudantes alfabetizados e o cumprimento das metas anuais estabelecidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

§4º A evolução do ICA será considerada, juntamente com outros indicadores educacionais, para fins de monitoramento da efetividade das ações de alfabetização desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 27. Os resultados das avaliações deverão ser analisados de forma articulada pelas equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e pelas equipes escolares, com vistas à identificação das aprendizagens consolidadas, das dificuldades apresentadas e das intervenções necessárias.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de recomposição das aprendizagens para os estudantes que não tenham consolidado as aprendizagens essenciais de alfabetização e de letramento matemático.

Parágrafo único. As ações de recomposição deverão ser planejadas a partir de evidências de aprendizagem e acompanhadas sistematicamente.

CAPÍTULO XI
DA EQUIDADE E DA INCLUSÃO

Art. 29. A Política Municipal de Alfabetização deverá assegurar atenção diferenciada aos estudantes que apresentem condições ou necessidades específicas que possam interferir em seus processos de aprendizagem.

Art. 30. As ações da política deverão contribuir para a redução das desigualdades educacionais, considerando as condições sociais, econômicas, territoriais, étnico-raciais, de gênero e as especificidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

Art. 31. A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará as especificidades das diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, assegurando estratégias adequadas para a Educação Infantil, os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, a Educação Especial, a Educação de Jovens e Adultos e demais modalidades ofertadas pela Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO XII
DO PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação elaborará e executará o **Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização**, alinhado às estratégias de comunicação da Política de Alfabetização do Território Estadual e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 34. O Plano de Comunicação deverá promover:

- I – divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização;
- II – comunicação dos resultados educacionais e das ações de acompanhamento;
- III – valorização das práticas pedagógicas exitosas;
- IV – mobilização dos profissionais da educação;
- V – participação das famílias e da comunidade escolar;
- VI – disseminação de informações sobre a importância da alfabetização;
- VII – transparência das ações e dos resultados da política.

Parágrafo único. A divulgação de resultados deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e preservar a identificação individual dos estudantes.

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO XIII DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 35. A Política Municipal de Alfabetização será monitorada e avaliada de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, com participação do Comitê Estratégico Municipal.

Art. 36. O monitoramento deverá considerar, entre outros:

- I – percentual de estudantes alfabetizados ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
- II – evolução dos resultados de aprendizagem;
- III – resultados das avaliações municipais, estaduais e nacionais;
- IV – percentual de estudantes atendidos pelas ações de recomposição;
- V – participação dos profissionais nas ações de formação continuada;
- VI – execução das ações previstas no Plano de Trabalho Anual;
- VII – redução das desigualdades de aprendizagem;
- VIII – indicadores de acompanhamento da gestão pedagógica;
- IX – evolução do Indicador Criança Alfabetizada – ICA da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação acompanhará a evolução do ICA, considerando os resultados oficiais divulgados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep.

§ 2º Para fins de acompanhamento da evolução do indicador, serão considerados os resultados oficiais de cada exercício, inclusive a variação, em pontos percentuais, entre os resultados de anos consecutivos.

Art. 37. A Coordenação Municipal de Alfabetização elaborará relatório anual de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, contendo as ações realizadas, os resultados alcançados, os desafios identificados e as recomendações para o período seguinte.

CAPÍTULO XIV DO FINANCIAMENTO E DA SUSTENTABILIDADE

Art. 38. As ações da Política Municipal de Alfabetização serão financiadas por dotações orçamentárias próprias do Município, recursos vinculados à educação, transferências e assistência técnica e financeira da União e do Estado, bem como outras fontes legalmente admitidas.

Art. 39. A execução das ações previstas neste Decreto observará as disposições da legislação orçamentária e financeira, especialmente o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Educação deverá buscar, no âmbito do regime de colaboração, a articulação de recursos, programas, materiais, formações, avaliações e demais ações disponibilizadas pelos governos estadual e federal para o fortalecimento da alfabetização.

CAPÍTULO XV DO RECONHECIMENTO E DA VALORIZAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 41. A Política Municipal de Alfabetização promoverá ações de reconhecimento, valorização e disseminação de boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelos profissionais e pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de fortalecer a aprendizagem colaborativa, o protagonismo dos profissionais da educação e a melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem.

Art. 42. O reconhecimento de boas práticas pedagógicas terá como finalidades:

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

- I** – valorizar iniciativas pedagógicas que contribuam para a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- II** – identificar, sistematizar e disseminar práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;
- III** – promover a troca de experiências entre professores, gestores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação;
- IV** – fortalecer a formação continuada a partir das experiências desenvolvidas no cotidiano das unidades escolares;
- V** – estimular a utilização de estratégias pedagógicas planejadas, inovadoras e fundamentadas nas necessidades de aprendizagem dos estudantes;
- VI** – reconhecer o trabalho coletivo das comunidades escolares na melhoria dos resultados educacionais;
- VII** – fortalecer uma cultura institucional de valorização profissional, colaboração e compromisso com a aprendizagem de todos os estudantes.

Art. 43. O Município poderá promover, por meio da Secretaria Municipal de Educação, mostras, seminários, encontros, exposições, publicações e outras iniciativas destinadas à apresentação e ao compartilhamento de boas práticas pedagógicas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As ações de reconhecimento e compartilhamento poderão contemplar diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, considerando as especificidades de cada segmento e as prioridades estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização.

Art. 44. Poderão ser reconhecidas práticas pedagógicas que demonstrem:

- I** – contribuição para o desenvolvimento da alfabetização, da leitura e da escrita;
- II** – avanços significativos na aprendizagem dos estudantes;
- III** – estratégias de recomposição das aprendizagens;
- IV** – utilização pedagógica dos resultados das avaliações para planejamento e intervenção;
- V** – promoção da equidade e da inclusão educacional;
- VI** – desenvolvimento de práticas curriculares contextualizadas e significativas;
- VII** – utilização de estratégias inovadoras que contribuam para a aprendizagem;
- VIII** – fortalecimento da participação dos estudantes, das famílias e da comunidade escolar;
- IX** – articulação entre planejamento, prática pedagógica, acompanhamento e avaliação da aprendizagem.

Art. 45. O reconhecimento poderá considerar, além das práticas pedagógicas desenvolvidas, a evolução dos indicadores educacionais das unidades escolares, observados os resultados das avaliações oficiais e os demais instrumentos de acompanhamento da aprendizagem adotados pela Rede Municipal de Ensino.

§1º O reconhecimento por resultados deverá considerar não apenas o alcance das metas estabelecidas, mas também a evolução do desempenho dos estudantes e os avanços obtidos pela unidade escolar em relação aos seus resultados anteriores.

§2º O reconhecimento previsto neste artigo terá caráter institucional e pedagógico, não implicando, por si só, concessão de vantagem pecuniária ou alteração da remuneração dos profissionais, salvo quando houver previsão legal específica.

Art. 46. A seleção e o reconhecimento das boas práticas pedagógicas serão realizados mediante critérios previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando-se transparência, isonomia e valorização das diferentes realidades e contextos das unidades escolares.

§1º Os critérios, procedimentos, categorias, formas de inscrição, avaliação e reconhecimento serão definidos em regulamento próprio ou edital específico.

§2º A Secretaria Municipal de Educação poderá constituir comissão técnica para análise e seleção das práticas inscritas, observados os critérios estabelecidos no regulamento.

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>

DECRETO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 47. As práticas pedagógicas reconhecidas poderão integrar ações de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, constituindo referências para o compartilhamento de experiências e para o desenvolvimento profissional dos educadores.

Parágrafo único. A disseminação das práticas reconhecidas deverá respeitar as especificidades de cada unidade escolar e considerar a possibilidade de adaptação das estratégias aos diferentes contextos educacionais.

Art. 48. As ações de reconhecimento e valorização de boas práticas pedagógicas serão articuladas às ações de formação continuada, avaliação, acompanhamento da aprendizagem, recomposição das aprendizagens e gestão pedagógica da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir, anualmente, a Mostra Educacional de Japaratuba, ou iniciativa equivalente, como espaço de apresentação, socialização e reconhecimento das práticas pedagógicas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. A realização da Mostra Educacional ou de iniciativa equivalente observará regulamentação específica da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 51. O Poder Executivo poderá celebrar acordos de cooperação, termos de colaboração, convênios e outros instrumentos com órgãos e entidades públicas ou privadas, observada a legislação vigente, para a implementação das ações previstas neste Decreto.

Art. 52. As ações da Política Municipal de Alfabetização deverão ser articuladas com o Plano Municipal de Educação, com os instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação e com as demais políticas educacionais do Município.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal da cidade de Japaratuba, Estado de Sergipe, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.

DÉCIO GARCEZ VIEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Pe. Caio Tavares, 86 – Centro CEP- 49.960-000 – Tel. (79) 3272.3214 – Japaratuba/SE
www.japaratuba.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/japaratuba>