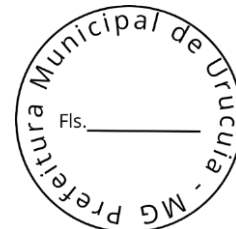




Minuta Ata de Registro de Preços





MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. XXX/2026.

PREGÃO SRP nº. XXX/2026 – na forma Eletrônica

Ata de Registro de Preços nº. XXX/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 25.223.850/0001-80, com sede administrativa situada na Rodovia MG 202, km 120, Centro, Urucuia-MG, CEP: 38.649-000, por seu representante legal, o Prefeito Municipal, Sr. **José Ailson Dantas Queiroz**, inscrito no CPF nº 429.822.274-87, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar os preços da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, em decorrência do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, Processo Administrativo Licitatório nº ____/2026, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e das cláusulas seguintes:

1. DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se no Processo Administrativo Licitatório nº ____/2026, Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, com critério de julgamento pelo menor preço por item, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 062/2023 e pelas demais normas aplicáveis.

1.2. Integram e vinculam esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta vencedora, os documentos de habilitação, quando pertinentes, os atos de homologação e adjudicação e os demais documentos constantes dos autos.

1.3. A DETENTORA DA ATA declara conhecer integralmente os documentos vinculados e obriga-se a cumprir as condições neles estabelecidas, inclusive especificações, prazos, locais de entrega, garantia, critérios de recebimento, obrigações, sanções e demais requisitos aplicáveis.

2. DO OBJETO, DOS ITENS REGISTRADOS E DO VALOR DA ATA

2.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais, componentes e equipamentos elétricos e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Urucuia/MG, conforme condições, especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência e nos itens efetivamente adjudicados à DETENTORA DA ATA.

Item	Especificação	Marca/Fabricante	Modelo/Ref.	Unid.	Quant. Máx.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



2.2. A presente Ata compreenderá exclusivamente os itens adjudicados à DETENTORA DA ATA, os quais serão identificados na tabela deste instrumento, com indicação de item, descrição, marca/fabricante, modelo ou referência quando aplicável, unidade, quantidade máxima registrada, preço unitário e valor total estimado do respectivo registro.

2.3. O valor global estimado desta Ata é de R\$ _____ (_____), correspondente apenas aos itens e quantitativos registrados em favor da DETENTORA DA ATA, não se confundindo com o valor global estimado da licitação quando houver mais de um adjudicatário.

2.4. Os quantitativos registrados representam limites máximos de planejamento e não geram obrigação de aquisição integral ou de contratação de parcela mínima pela Administração.

2.5. O objeto compreende o fornecimento e a entrega dos bens. Não integra o objeto, salvo previsão expressa em item específico, a execução de instalação elétrica, montagem em campo, obras, adequação de infraestrutura, comissionamento, elaboração de projeto, manutenção ou outro serviço técnico especializado.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DAS UNIDADES INTERNAS DESTINATÁRIAS

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata será o Município de Urucuia/MG - Prefeitura Municipal, por intermédio do setor ou servidor formalmente designado para a gestão do Sistema de Registro de Preços.

3.2. A contratação corresponde a uma única demanda institucional do Município. As Secretarias e demais unidades administrativas municipais constituem unidades internas destinatárias dos materiais e não serão tratadas como órgãos participantes autônomos para fins deste registro de preços.

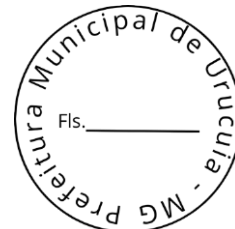
3.3. Compete ao órgão gerenciador, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação e no regulamento municipal:

- I - gerenciar a Ata e manter controle dos itens, preços, fornecedores, quantitativos registrados, utilizados e remanescentes;
- II - autorizar e acompanhar as contratações decorrentes, observadas as competências administrativas internas;
- III - promover negociações de preços e deliberar sobre pedidos de atualização, revisão, cancelamento ou outras ocorrências relacionadas ao registro;
- IV - convocar fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando cabível;
- V - adotar providências relativas à publicidade, transparência, controle e manutenção da Ata;
- VI - instaurar ou encaminhar os procedimentos necessários à apuração de descumprimentos relativos ao compromisso registrado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. DA EVENTUAL ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A adesão à presente Ata por órgão ou entidade não participante somente será admitida se houver autorização expressa no Edital e se forem atendidos, cumulativamente, os requisitos, justificativas, limites, autorizações e demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023 e nas demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

4.2. A eventual autorização dependerá de demonstração da vantagem da adesão, compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, prévia consulta e anuência do órgão gerenciador e aceitação da DETENTORA DA ATA, sem prejuízo ao atendimento das necessidades do Município de Urucuia/MG.



4.3. Na ausência de previsão expressa no Edital, fica vedada a utilização desta Ata por órgão ou entidade não participante.

4.4. Quando admitida, a adesão não poderá implicar acréscimo dos quantitativos registrados além dos limites legal e regulamentarmente autorizados, nem comprometer os saldos necessários ao órgão gerenciador.

5. DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO, PRORROGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos legais, regulamentares e editais aplicáveis.

5.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração, demonstração de vantajosidade e anuência da DETENTORA DA ATA, devendo ser formalizada antes do término da vigência.

5.3. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a totalidade ou parcela mínima dos quantitativos registrados, facultada a realização de licitação específica quando devidamente motivada, observada a legislação aplicável.

5.4. As contratações decorrentes deverão ser formalizadas durante a vigência da Ata, mediante contrato, nota de empenho, Ordem de Fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme a natureza da obrigação.

5.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata, sem prejuízo da utilização dos quantitativos originalmente registrados, da eventual prorrogação da vigência e da realização de novo procedimento para atendimento de demanda superveniente.

5.6. Poderá ser formado cadastro de reserva na forma prevista no Edital, mediante registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação, bem como daqueles que mantiverem suas propostas originais, quando cabível.

5.7. O cadastro de reserva destina-se à convocação de fornecedores remanescentes em hipóteses como não assinatura da Ata pelo adjudicatário, cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços, impossibilidade de atendimento ou outra situação prevista no Edital e na legislação aplicável.

5.8. Para fins de convocação, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços ao valor do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem a proposta original, respeitada a ordem de classificação.

5.9. A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva poderá ser verificada quando houver necessidade de convocação, observadas as condições do Edital e da legislação aplicável.

5.10. O licitante convocado para assinatura da Ata deverá fazê-lo no prazo definido no Edital, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.11. O preço registrado e, quando houver, o cadastro de reserva serão divulgados nos meios oficiais legalmente exigidos e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata.

6. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

6.1. As aquisições serão realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os preços constantes desta Ata, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições previstas no Edital e no Termo de Referência.

6.2. Antes de cada aquisição, o setor competente deverá verificar, no mínimo:

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- I - a necessidade concreta do material;
- II - o item, a unidade e a quantidade a serem solicitados;
- III - a existência de saldo disponível na Ata;
- IV - a compatibilidade e a vantajosidade do preço registrado;
- V - a disponibilidade orçamentária e financeira;
- VI - a autorização administrativa competente;
- VII - o local de entrega e o prazo aplicável;
- VIII - o servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento;
- IX - a manutenção das condições de habilitação e regularidade da DETENTORA DA ATA, quando exigível.

6.3. O instrumento de contratação deverá identificar, no mínimo, a Ata de Registro de Preços, o fornecedor, os itens solicitados, quantidades, preços unitários e totais, local de entrega, prazo aplicável, dados para faturamento e responsável pelo recebimento.

6.4. A Administração poderá solicitar os materiais em qualquer quantidade necessária ao atendimento da demanda específica, sem exigência de quantitativo mínimo por pedido, desde que respeitados a unidade de fornecimento, os saldos disponíveis e as demais condições do Edital, do Termo de Referência e desta Ata.

6.5. Uma mesma requisição poderá contemplar um ou mais itens registrados, não havendo obrigação de aquisição conjunta de itens distintos nem de aquisição integral dos quantitativos estimados.

6.6. A DETENTORA DA ATA somente deverá iniciar o fornecimento após o recebimento formal do instrumento emitido pela Administração, não sendo comunicação informal suficiente para autorizar entrega ou faturamento.

6.7. Os documentos relacionados a cada aquisição deverão ser juntados aos autos, inclusive requisição, autorização, empenho ou instrumento equivalente, nota fiscal, comprovantes de entrega, termos ou atestes de recebimento, liquidação, pagamento e eventuais notificações.

7. DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Para cada fornecimento, os prazos máximos de entrega, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, serão:

- a) até 10 (dez) dias úteis para materiais elétricos e correlatos de fornecimento ordinário;
- b) até 20 (vinte) dias corridos para bombas, motores, inversores/controladores, painéis de comando, módulos fotovoltaicos, padrões/postes e equipamentos de natureza equivalente que, em razão de suas características, disponibilidade em estoque ou logística de fábrica ou distribuidor, demandem prazo diferenciado de disponibilização.

7.2. Prazo diverso somente poderá ser estabelecido quando decorrer de característica específica do item e estiver previsto no Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação, sem imposição de condição mais gravosa sem justificativa e ciência do fornecedor.

7.3. O prazo poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação formal apresentada antes do seu vencimento, acompanhada da comprovação do fato superveniente que impeça o cumprimento tempestivo, cabendo à Administração decidir motivadamente. A solicitação não produzirá prorrogação automática.

7.4. A entrega será realizada em um único ponto de recebimento por Ordem de Fornecimento, situado no Município de Urucuia/MG e indicado formalmente pela Administração, preferencialmente em almoxarifado ou unidade de recebimento designada.



7.5. A entrega parcial de uma mesma requisição somente será admitida mediante autorização prévia da Administração, sem prejuízo do prazo total fixado, salvo impossibilidade devidamente justificada e aceita.

7.6. Todas as despesas de transporte, frete, seguro, carga, descarga, embalagem, acondicionamento, tributos e encargos necessários à entrega correrão por conta da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA, não sendo devido pagamento adicional.

8. DO RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, RECUSA E SUBSTITUIÇÃO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, pelo servidor responsável, para posterior verificação da conformidade com a Ordem de Fornecimento, a proposta, o Termo de Referência e esta Ata.

8.2. No recebimento provisório serão verificados, quando aplicável, item, quantidade, unidade de medida, marca/fabricante, modelo ou referência, tensão, potência, corrente, dimensões, integridade física, embalagem, identificação, número de série, certificação compulsória e demais características exigidas.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ateste ou documento equivalente, podendo o prazo ser prorrogado motivadamente quando houver necessidade de análise técnica, teste documental, diligência ou conferência complementar.

8.4. Os bens poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando não corresponderem às especificações, à marca/modelo ofertado, à certificação exigível, à quantidade requisitada ou apresentarem avaria, defeito, sinais de uso, dano de transporte ou qualquer condição que comprometa sua utilização segura.

8.5. O item recusado deverá ser substituído às expensas da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para materiais ordinários e de 10 (dez) dias úteis para equipamentos de maior complexidade, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração em razão da natureza do item ou situação excepcional devidamente motivada.

8.6. O recebimento provisório, definitivo ou o pagamento não excluem nem reduzem a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos, incompatibilidades, garantia ou desconformidades posteriormente identificadas.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Ata será gerida por servidor ou setor formalmente designado pelo Município, que manterá controle dos preços registrados, saldos por item, fornecedores, requisições, empenhos, entregas, cancelamentos, ocorrências e demais movimentações.

9.2. As aquisições decorrentes serão acompanhadas e fiscalizadas por agente(s) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme o instrumento utilizado para cada fornecimento.

9.3. Compete à gestão e à fiscalização, conforme suas atribuições, conferir saldos, acompanhar prazos, entregas, recusas, substituições e garantias, manter correspondência entre o item licitado, o preço registrado, o item requisitado, o bem recebido e o documento fiscal, atestar o fornecimento regular, registrar ocorrências e comunicar à autoridade competente fatos que possam ensejar sanção ou cancelamento do registro.

9.4. As comunicações deverão ocorrer por meio formal, admitidos correio eletrônico institucional, sistema eletrônico ou outro canal previamente definido, desde que preservada a rastreabilidade.



9.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA pela execução adequada do objeto.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA/CONTRATADA

I - cumprir integralmente o Edital, o Termo de Referência, esta Ata, a proposta vencedora e os instrumentos decorrentes;

II - fornecer os bens nas quantidades, unidades, especificações, marcas/modelos ofertados, prazos e locais determinados;

III - entregar exclusivamente bens novos, sem uso anterior, íntegros, em perfeito estado de conservação e funcionamento e adequadamente acondicionados;

IV - observar as normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis, inclusive ABNT, INMETRO, certificações compulsórias e padrões da concessionária de energia, quando pertinentes;

V - apresentar, quando solicitado nos termos do Edital e do Termo de Referência, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, selos ou documentos equivalentes necessários à comprovação da conformidade;

VI - assumir todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive embalagem, frete, transporte, carga, descarga, seguros, tributos e encargos;

VII - comunicar formalmente fato superveniente que possa comprometer o prazo ou a regularidade do fornecimento, antes do vencimento da obrigação, sem que a comunicação implique prorrogação automática;

VIII - substituir, reparar ou regularizar, às suas expensas, os bens recusados, defeituosos, incompatíveis ou em desacordo com as especificações, nos prazos fixados;

IX - cumprir integralmente as obrigações de garantia legal, do fabricante e aquelas previstas no Termo de Referência;

X - responder pelos vícios, defeitos, danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento inadequado ou irregular;

XI - manter, durante a vigência da Ata e execução das aquisições dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XII - manter endereço eletrônico, telefone e responsável/preposto aptos a receber requisições, notificações e diligências;

XIII - não substituir unilateralmente marca, modelo, referência, fabricante ou produto ofertado. Excepcional substituição dependerá de justificativa, comprovação de qualidade e desempenho iguais ou superiores, manutenção do preço registrado e autorização expressa da Administração;

XIV - não transferir a terceiros a responsabilidade principal pelo fornecimento, sem prejuízo da utilização de transportadora, distribuidor, assistência técnica autorizada ou operador logístico, que não afastará sua responsabilidade integral;

XV - cumprir as obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e demais encargos legalmente incidentes sobre sua atividade;

XVI - observar, quando aplicável, as reservas legais de cargos previstas no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

XVII - observar as obrigações de logística reversa e destinação ambientalmente adequada quando legalmente incidentes sobre os produtos fornecidos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

I - emitir requisições e instrumentos de contratação com identificação clara dos itens, quantidades, unidades, local de entrega e prazo aplicável;

II - proporcionar as condições necessárias ao recebimento e indicar os responsáveis pela conferência;

E-MAIL: adm@urucuia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- III - receber provisória e definitivamente os bens e rejeitar aqueles entregues em desacordo, quando cabível;
- IV - acompanhar e fiscalizar a execução por agentes formalmente designados;
- V - manter controle atualizado dos quantitativos registrados, requisitados, entregues, cancelados e remanescentes;
- VI - comunicar formalmente irregularidades, atrasos, desconformidades, vícios, defeitos e demais ocorrências;
- VII - prestar informações e esclarecimentos pertinentes à correta execução;
- VIII - verificar previamente a disponibilidade orçamentária e financeira de cada aquisição, quando exigível;
- IX - promover a liquidação e o pagamento dos bens regularmente recebidos e aceitos;
- X - assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de apuração de responsabilidade;
- XI - fornecer aos gestores e fiscais os documentos necessários ao acompanhamento da Ata e das aquisições decorrentes;
- XII - não praticar ingerência indevida na organização interna da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA.

12. DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, REAJUSTE, REVISÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados observarão as condições do Edital, do Termo de Referência, desta Ata, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 062/2023. A simples variação ordinária de mercado não caracteriza, por si só, hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro.

12.2. Quando transcorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado definida no Edital, poderá ser admitido reajuste, quando cabível, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ou índice oficial que o substitua ou que seja expressamente definido no instrumento convocatório.

12.3. A prorrogação da Ata não implica reajuste automático, devendo ser comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais pressupostos legais.

12.4. Independentemente do prazo de 12 (doze) meses, poderá ser analisado pedido de revisão ou recomposição quando ocorrer fato superveniente juridicamente relevante que provoque alteração extraordinária dos custos do fornecimento, desde que devidamente comprovado.

12.5. O pedido deverá demonstrar, por documentação idônea, o fato gerador, a data da ocorrência, o nexo causal, a composição original e posterior do preço, a repercussão financeira e demais elementos necessários, podendo a Administração solicitar notas fiscais, contratos, documentos de fabricante ou distribuidor, tabelas, índices oficiais ou outras provas pertinentes.

12.6. A apresentação de pedido de reajuste, revisão ou recomposição não implica deferimento automático, não autoriza suspensão unilateral do fornecimento ou alteração unilateral dos preços registrados e não dispensa decisão administrativa formal e motivada.

12.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a DETENTORA DA ATA para negociar sua redução. Frustrada a negociação, poderão ser adotadas as providências de liberação, cancelamento e convocação do cadastro de reserva, conforme o regime aplicável.

12.8. Quando a DETENTORA DA ATA demonstrar que, por fato superveniente legalmente relevante, o preço registrado se tornou insuficiente, a Administração poderá negociar, revisar ou adotar outra providência legalmente admitida, sem obrigação de aceitar o valor pretendido.



12.9. Enquanto não houver decisão administrativa formal, a DETENTORA DA ATA deverá manter o cumprimento das obrigações assumidas, salvo hipótese excepcional expressamente reconhecida pela Administração.

12.10. Qualquer alteração de preço somente produzirá efeitos após análise, decisão motivada da autoridade competente e formalização por instrumento juridicamente adequado.

12.11. Não se aplica repactuação, por se tratar de aquisição de bens.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro da DETENTORA DA ATA poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando ocorrer, entre outras hipóteses previstas no Edital ou na legislação:

I - descumprimento injustificado das condições da Ata, do Edital, do Termo de Referência, da proposta ou dos instrumentos decorrentes;

II - recusa injustificada em assinar contrato, receber nota de empenho, atender Ordem de Fornecimento, autorização de compra ou instrumento equivalente regularmente emitido;

III - recusa injustificada de fornecimento total ou parcial;

IV - entrega de materiais em desconformidade sem regularização no prazo fixado;

V - atraso injustificado relevante ou reiterado;

VI - perda das condições de habilitação ou regularidade necessárias, quando não sanada no prazo cabível;

VII - aplicação de sanção que impeça a contratação pela Administração;

VIII - prática de fraude, falsidade, má-fé ou outra conduta que comprometa a regularidade da Ata ou o interesse público.

13.2. O cancelamento será formalizado por decisão motivada da autoridade competente, precedida do procedimento administrativo cabível.

13.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, por razão de interesse público devidamente motivada, a pedido do fornecedor em caso fortuito ou força maior comprovados, quando os preços registrados perderem a vantajosidade e não houver êxito nas negociações, ou em outras hipóteses legalmente previstas.

13.4. O cancelamento do registro ou do preço não afasta obrigações já assumidas, fornecimentos em andamento, garantias, substituições, correções, ressarcimentos ou sanções decorrentes de inadimplemento anterior.

13.5. Cancelado o registro, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, ou adotar outro meio legalmente adequado para assegurar a continuidade do atendimento.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante, a DETENTORA DA ATA ou a CONTRATADA que incorrer nas condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, observado o devido processo legal, às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei e no Edital.

14.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Constituem ocorrências relevantes para apuração, sem prejuízo de outras legalmente previstas: atraso injustificado, recusa de fornecimento, entrega parcial não autorizada, produto em desacordo, substituição não autorizada de marca/modelo, reincidência de desconformidade, descumprimento de garantia, fraude documental, abandono da execução e conduta que comprometa a segurança ou a continuidade do atendimento.

E-MAIL: adm@urucuiá.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIÁ / MINAS GERAIS



14.4. Os critérios, bases de cálculo, percentuais, limites e hipóteses de incidência das multas moratória e compensatória serão aqueles expressamente definidos no Edital e/ou instrumento decorrente, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal, vedada dupla penalização pelo mesmo fato.

14.5. Nenhuma sanção será aplicada sem instauração do procedimento administrativo correspondente e sem garantia do contraditório e da ampla defesa, observados os ritos, prazos e competências legais.

14.6. A aplicação de sanção não exime o fornecedor de entregar, substituir ou regularizar o objeto quando ainda possível e de interesse da Administração, nem afasta o dever de reparar integralmente os danos, restituir valores indevidos ou cumprir outras obrigações legalmente exigíveis.

15. DA GARANTIA DOS BENS E DA RESPONSABILIDADE POR VÍCIOS

15.1. Os materiais deverão possuir as garantias previstas no Termo de Referência, na legislação e, quando mais favorável, pelo fabricante, contadas do recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos.

15.2. Para equipamentos eletromecânicos e eletrônicos, bombas, motores, inversores/controladores, painéis, módulos fotovoltaicos, luminárias/refletores e outros bens duráveis equivalentes, a garantia mínima será de 12 (doze) meses, ressalvado prazo superior previsto na descrição do item ou oferecido pelo fabricante.

15.3. Constatado vício ou defeito, a Administração notificará o fornecedor para substituição, reparo ou regularização, observados os prazos definidos no Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional ao Município quando a ocorrência for imputável ao produto ou ao fornecedor.

15.4. O recebimento definitivo e o pagamento não excluem nem reduzem a responsabilidade do fornecedor por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades posteriormente constatadas.

16. DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A medição corresponderá exclusivamente às quantidades efetivamente entregues e definitivamente recebidas, observados os preços unitários registrados e os limites da respectiva requisição.

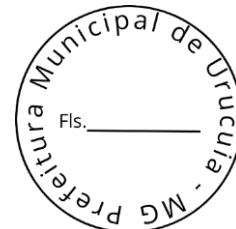
16.2. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente promoverá a liquidação da despesa em até 10 (dez) dias úteis, observadas as rotinas internas, a regularidade documental e a legislação aplicável.

16.3. Havendo erro, divergência ou pendência que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização pelo fornecedor, reiniciando-se após o saneamento, sem ônus para o Município.

16.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a conclusão da liquidação, mediante ordem bancária para conta indicada pelo fornecedor, observadas as retenções tributárias legalmente cabíveis.

16.5. Não haverá pagamento antecipado. Não serão pagos bens recusados, não entregues, entregues em quantidade superior à requisitada sem autorização ou pendentes de regularização.

16.6. Em caso de controvérsia sobre parcela do fornecimento, poderá ser realizado o pagamento da parcela incontroversa, quando juridicamente cabível.



17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

17.1. A existência desta Ata não gera, por si só, reserva orçamentária, empenho, liquidação, pagamento ou assunção integral de despesa pela Administração.

17.2. Cada contratação decorrente deverá ser precedida da verificação da necessidade concreta, do saldo disponível e da correspondente disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação da dotação e fonte de recursos compatíveis com a natureza do bem, sua destinação e a classificação da despesa.

17.3. A ausência de disponibilidade orçamentária ou financeira no momento da contratação não gera direito subjetivo da DETENTORA DA ATA à contratação, indenização ou ressarcimento.

18. DA SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO AMBIENTAL

18.1. A execução observará, no que couber e sem restrição indevida à competitividade, critérios de sustentabilidade, redução de desperdícios, adequada gestão de resíduos e cumprimento das obrigações ambientais legalmente aplicáveis aos produtos fornecidos.

18.2. Sempre que houver obrigação legal de logística reversa, a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA deverá observar os procedimentos aplicáveis, especialmente quanto a lâmpadas, componentes elétricos e eletrônicos, embalagens e outros materiais sujeitos a sistema específico de coleta, retorno ou destinação.

18.3. Materiais recusados em razão de defeito, avaria ou desconformidade e que devam ser substituídos deverão ser retirados pelo fornecedor, quando determinado, sem ônus para o Município, cabendo-lhe a destinação ambientalmente adequada quando a responsabilidade pelo recolhimento lhe competir.

19. DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

19.1. A presente Ata será disponibilizada nos meios oficiais aplicáveis, observadas as exigências de publicidade, transparência e controle previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023 e no Edital, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, quando exigível.

19.2. Os registros, alterações, prorrogações, cancelamentos e demais atos relevantes relacionados à Ata deverão ser formalizados e publicizados na forma da legislação aplicável.

20. DAS CONDIÇÕES GERAIS E DOS CASOS OMISSOS

20.1. As condições de execução, especificações, critérios de aceitação, garantia, fiscalização, pagamento, sustentabilidade, sanções e demais regras constantes do Termo de Referência aplicam-se às contratações decorrentes desta Ata independentemente de transcrição.

20.2. Eventuais omissões ou situações não previstas serão resolvidas pela Administração mediante decisão motivada, com observância da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do Edital, do Termo de Referência e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

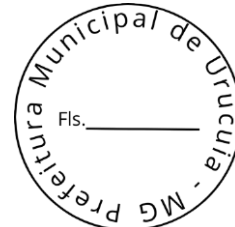
20.3. Todos os documentos relativos à Ata e às contratações decorrentes deverão ser juntados aos autos correspondentes, assegurando rastreabilidade, transparência, controle interno, controle externo e prestação de contas.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Arinos/MG para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
URUCUIA
Novos Tempos
ADMINISTRAÇÃO 2025/2028



E, por estarem de pleno acordo, o ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA DA ATA assinam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Urucua – MG, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA/MG
José Ailson Dantas Queiroz - Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do representante legal - Representante Legal
Detentora da Ata.

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G:

/_____
Nome:
R.G: