ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ____/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ, Estado de Goiás, com sede na Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, s/n, Centro, Aruanã/GO, CEP 76.710-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.868.133/0001-78, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **DAVI CARVALHO DE MATOS**, considerando o resultado do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nº ____/2026, referente ao Processo Administrativo nº ____/2026, cujo aviso foi divulgado em ____/____/2026, e a decisão de adjudicação e autorização da autoridade competente, resolve registrar os preços do(s) fornecedor(es) indicado(s) e qualificado(s) nesta Ata, de acordo com a classificação alcançada e os quantitativos cotados, atendidas as condições do Aviso de Dispensa, do Termo de Referência e das propostas, sujeitando-se as partes à Lei nº 14.133/2021, à regulamentação aplicável e às cláusulas seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa(s) para fornecimento de medalhas comemorativas personalizadas, acompanhadas de estojo individual, e diplomas de honra ao mérito personalizados, destinados à homenagem institucional de beneficiários legalmente elegíveis, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Aviso de Dispensa Física e nas propostas cujos preços forem registrados, independentemente de transcrição.

1.2. O Termo de Referência e o Aviso de Dispensa integram esta Ata para todos os fins. Em caso de divergência quanto às especificações técnicas e condições de execução, será observada a disciplina do Termo de Referência, sem prejuízo das disposições do Aviso e da legislação aplicável.

1.3. O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo estes limites máximos de contratação durante a vigência, condicionados à necessidade, disponibilidade orçamentária e formalização de cada contratação.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações, os quantitativos máximos e os fornecedores correspondentes são os seguintes, conforme resultado final do procedimento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID.	QTDE. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Medalha comemorativa personalizada em latão, acabamento dourado/envelhecido, disco aproximado de 55 mm de diâmetro e 4 mm de espessura, gravação institucional e estojo individual forrado, conforme Termo de Referência.	UN	130	R$ _____	R$ _____
2	Diploma de Honra ao Mérito personalizado, em papel tipo pergaminho vegetal ou equivalente, gramatura de 230 g/m², formato A4, impressão institucional colorida e identificação individual, conforme Termo de Referência.	UN	130	R$ _____	R$ _____
				VALOR GLOBAL MÁXIMO	R$ _____

2.2. O valor global máximo estimado para o registro é de XXXX – XXX (_____-_____), sendo R$ XXXX -XXX (_____-_____)para o item 1 e R$ XXXX-XX (_____-_____) para o item 2. Os valores efetivamente registrados serão aqueles constantes das propostas vencedoras e deverão ser preenchidos após o julgamento e a adjudicação.

2.3. O quadro de preços deverá identificar, para cada item, o fornecedor vencedor, CNPJ, endereço, contato, representante legal, marca/modelo quando aplicável, preço unitário e preço total. Se os itens forem adjudicados a fornecedores distintos, cada fornecedor responderá exclusivamente pelos itens que lhe forem adjudicados, sem prejuízo das obrigações comuns previstas nesta Ata.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

DADOS DO FORNECEDOR – ITEM 1 (MEDALHAS)	DADOS
Razão social	_____
CNPJ	_____
Endereço completo	_____
Telefone / e-mail	_____
Representante legal / CPF	_____
Preço unitário registrado	R$ _____
Valor total máximo registrado	R$ _____

DADOS DO FORNECEDOR – ITEM 2 (DIPLOMAS)	DADOS
Razão social	_____
CNPJ	_____
Endereço completo	_____
Telefone / e-mail	_____
Representante legal / CPF	_____
Preço unitário registrado	R$ _____
Valor total máximo registrado	R$ _____

3.1. Caso o mesmo fornecedor seja vencedor dos dois itens, seus dados poderão ser repetidos nos quadros ou consolidados em ficha única, mantendo-se a identificação individual dos preços e quantitativos de cada item.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. O órgão gerenciador desta Ata é a CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ/GO.

4.2. A Câmara Municipal de Aruanã é a única unidade participante do registro de preços, não havendo outros órgãos ou entidades participantes.

4.3. Não será admitida adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona) à presente Ata, conforme justificativa constante da instrução do procedimento, salvo se houver decisão administrativa superveniente juridicamente fundamentada e compatível com a legislação aplicável.

4.4. Os quantitativos máximos registrados para o órgão participante são os indicados na Cláusula 2, vedada a ampliação dos quantitativos registrados na Ata, nos termos da legislação aplicável ao sistema de registro de preços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

5.1. São obrigações dos fornecedores registrados, relativamente aos itens para os quais tenham sido classificados:

a) assinar esta Ata e aceitar os instrumentos de contratação dela decorrentes, nos prazos e condições estabelecidos no Aviso de Dispensa e nesta Ata;

b) manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer sua regularidade;

c) cumprir os preços, especificações, quantitativos, prazos e demais condições da proposta e do Termo de Referência;

d) apresentar prova digital individualizada da arte, gravação, impressão e dados de identificação, submetendo-a à aprovação formal da Administração antes de iniciar a produção;

e) não iniciar a produção personalizada antes da aprovação expressa da prova digital pela Administração;

f) responsabilizar-se pela exatidão da grafia dos nomes, dados, datas, símbolos, brasões, cores, textos e demais elementos constantes dos produtos, conforme prova aprovada;

g) entregar os produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento e da aprovação formal da respectiva prova digital, observadas as condições do Termo de Referência;

h) entregar os bens na sede da Câmara Municipal de Aruanã, no endereço indicado nesta Ata, devidamente embalados, protegidos e em perfeitas condições;

i) substituir, corrigir ou refazer, sem ônus adicional, os produtos rejeitados ou que apresentem defeitos, divergências em relação à prova aprovada, falhas de gravação/impressão, danos, vícios ou desconformidades, no prazo fixado pela fiscalização;

j) arcar com todos os custos diretos e indiretos, incluindo criação/adequação de arte, personalização individual, prova digital, gravação, impressão, estojo, embalagem, tributos, encargos, frete, transporte, seguro e demais despesas;

k) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata ou dos instrumentos dela decorrentes;

l) prestar esclarecimentos e atender às determinações regulares do gestor e do fiscal da contratação;

m) manter atualizados seus dados cadastrais, endereço físico, telefone e e-mail para recebimento de comunicações;

n) não ceder ou transferir a terceiros as obrigações assumidas, no todo ou em parte, sem autorização expressa e legalmente admissível da Administração;

o) observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento de nomes e demais dados individualizados fornecidos para personalização, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto, sem compartilhamento ou finalidade diversa;

p) manter sigilo sobre informações e dados pessoais recebidos, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para evitar acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida;

q) ressarcir os prejuízos decorrentes de ineficiência, irregularidades, defeitos ou descumprimento das obrigações assumidas.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observada a regra legal aplicável.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos legais.

6.3. A prorrogação da Ata não implica renovação automática dos quantitativos. A eventual prorrogação deverá indicar expressamente os quantitativos remanescentes ou renovados, quando juridicamente admitida, com justificativa da Administração e observância da legislação aplicável.

6.4. Os contratos ou instrumentos decorrentes terão vigência própria, definida no respectivo instrumento, e deverão observar a disponibilidade de créditos orçamentários.

7. DA ADESÃO À ATA

7.1. Não será permitida a adesão à presente Ata por órgãos ou entidades não participantes, conforme decisão e justificativa constantes do processo administrativo.

7.2. A vedação não afasta a possibilidade de a Administração realizar contratação própria ou procedimento específico, desde que devidamente motivado e observada a legislação.

8. DO FORNECIMENTO E DA EXECUÇÃO

8.1. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, com indicação do item, quantidade, local e prazo.

8.2. O prazo de entrega será de até 20 (vinte) dias úteis, contado cumulativamente do recebimento da Ordem de Fornecimento e da aprovação formal da prova digital individualizada correspondente.

8.3. A contratada deverá encaminhar a prova digital individualizada em prazo compatível com o cronograma de entrega, sem iniciar a produção antes da aprovação expressa da Administração.

8.4. A aprovação da prova digital não afasta a responsabilidade da contratada por defeitos de fabricação, acabamento, material, impressão, gravação ou divergência entre o produto final e a prova aprovada.

8.5. O local de entrega será a sede da Câmara Municipal de Aruanã, situada na Rua Sebastião Rosário, Qd. 17-A, Lt. 1-A, s/n, Centro, Aruanã/GO, CEP 76.710-000, em dias úteis e no horário indicado na Ordem de Fornecimento.

8.6. O transporte, descarregamento, acondicionamento e entrega correrão por conta e risco do fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

9. DO RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO

9.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas: I – provisório, no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade e integridade das embalagens; II – definitivo, após verificação qualitativa e atesto do fiscal ou servidor designado.

9.2. A conferência abrangerá, conforme o item: quantidade; dimensões; material; acabamento; qualidade do estojo; gravação e impressão; fidelidade à prova digital aprovada; identificação individual; ausência de defeitos, manchas, riscos, falhas, danos ou divergências.

9.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, com a proposta ou com a prova digital aprovada.

9.4. Os produtos rejeitados deverão ser corrigidos, substituídos ou refeitos, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização, contado da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

10.1. São obrigações da Câmara Municipal de Aruanã:

a) gerenciar a Ata e controlar os quantitativos registrados e contratados;

b) emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, indicando os itens e quantidades necessários;

c) fornecer, quando disponíveis e necessários, os dados e elementos institucionais indispensáveis à personalização, observadas as regras de proteção de dados;

d) analisar e aprovar ou solicitar ajustes nas provas digitais, em prazo razoável e compatível com o cronograma;

e) acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e determinar correções;

f) receber provisória e definitivamente os produtos, rejeitando aqueles em desconformidade;

g) efetuar o pagamento devido pelos itens efetivamente entregues e aceitos, após regular liquidação;

h) comunicar formalmente ao fornecedor as irregularidades verificadas, fixando prazo para saneamento;

i) aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas nesta Ata, no Aviso, no Termo de Referência e na legislação.

11. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA

11.1. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo órgão gerenciador mediante contrato, nota de empenho, autorização de compra, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, desde que devidamente motivado.

11.3. A convocação do fornecedor para assinatura da Ata ou formalização de contratação decorrente observará o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada apresentada tempestivamente e aceita pela Administração, conforme o Aviso e o Termo de Referência.

11.4. A recusa injustificada em assinar a Ata, aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou cumprir a obrigação assumida poderá ensejar as sanções legais, assegurados contraditório e ampla defesa.

11.5. O instrumento decorrente deverá indicar a dotação orçamentária e a disponibilidade de créditos pertinentes.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos produtos efetivamente entregues e definitivamente aceitos, após apresentação de nota fiscal válida e regular liquidação.

12.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período quando necessário e devidamente justificado, observada a legislação aplicável às contratações de pequeno valor.

12.3. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da liquidação, o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal válida, salvo prazo diverso previsto em regulamento financeiro aplicável.

12.4. A nota fiscal deverá discriminar item, quantidade, valor unitário e total, dados do processo e da contratação, além das retenções tributárias cabíveis.

12.5. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível, mediante consulta aos sítios oficiais ou apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se após a reapresentação válida.

12.7. O pagamento será realizado por ordem bancária para crédito em conta indicada pelo fornecedor, efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das contratações específicas correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente da Câmara Municipal de Aruanã, a serem indicadas e certificadas pela Contabilidade em cada instrumento de contratação.

13.2. A presente Ata, por si só, não gera obrigação de pagamento nem empenho imediato do valor global estimado.

14. DA FORMALIZAÇÃO, PUBLICIDADE E CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a autorização da contratação direta, a Ata será assinada pelas partes e divulgada no PNCP, observadas as exigências legais de publicidade.

14.2. Serão registrados os preços e quantitativos do fornecedor adjudicatário, respeitada a possibilidade de proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Aviso, se admitida no procedimento.

14.3. Será incluído como anexo o cadastro de reserva, com os fornecedores que aceitarem cotar os bens por preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação, e aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.4. Os fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas ao preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem a proposta original.

14.5. A habilitação dos fornecedores do cadastro de reserva será exigida quando houver necessidade de convocação, nas hipóteses legais, especialmente quando o fornecedor vencedor não assinar a Ata ou quando houver cancelamento do seu registro.

14.6. A convocação dos integrantes do cadastro de reserva observará a ordem de classificação e as condições previstas na legislação e no Aviso de Dispensa.

15. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

15.2. Poderá haver alteração em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, bem como em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão nos preços.

15.3. O pedido de alteração deverá ser formalizado pelo fornecedor, acompanhado de documentação idônea que demonstre o fato superveniente e a repercussão efetiva nos custos. A mera alegação de aumento de custos não será suficiente.

15.4. Não se aplica repactuação aos preços registrados, por se tratar de fornecimento de bens. Eventual reajustamento somente será admitido se houver previsão expressa no Aviso e no instrumento de contratação, observada a anualidade e a legislação.

15.5. Na ausência de previsão expressa de reajustamento, permanecem aplicáveis as hipóteses legais de alteração ou atualização dos preços registrados.

16. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço.

16.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço aos valores de mercado, poderá ser liberado do compromisso quanto ao item, sem aplicação de penalidade, observadas as condições legais.

16.3. Na hipótese de liberação, o gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços.

16.4. Se frustradas as negociações, o órgão gerenciador poderá cancelar o registro e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e o fornecedor demonstrar não poder cumprir o compromisso, poderá requerer a alteração do preço, mediante comprovação do fato superveniente e da inviabilidade do preço originalmente registrado.

16.6. Não comprovada a situação que inviabilize o preço, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das medidas cabíveis.

16.7. A alteração dos preços será comunicada aos órgãos e entidades que tenham formalizado contratações decorrentes, para avaliação das providências necessárias.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS

17.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, mediante processo administrativo e decisão fundamentada, quando:

a) descumprir as condições da Ata sem motivo justificado;

b) não retirar ou aceitar a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

d) sofrer sanção impeditiva prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observados os efeitos e o alcance da sanção;

e) der causa à extinção de contratação decorrente da Ata por descumprimento imputável ao fornecedor;

f) ocorrer razão de interesse público, devidamente motivada.

17.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro, mediante requerimento fundamentado e acompanhado de documentos comprobatórios de fato superveniente que impossibilite o cumprimento da Ata, cabendo à Administração avaliar o pedido e decidir motivadamente.

17.3. A comunicação do cancelamento será realizada por meio eletrônico no endereço informado pelo fornecedor, por correspondência com aviso de recebimento ou por outro meio idôneo que assegure a ciência, juntando-se o comprovante ao processo.

17.4. O cancelamento do registro não afasta a apuração de responsabilidade por infrações praticadas antes da decisão, nem o dever de reparar danos.

17.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores registrados ou por interesse público devidamente fundamentado.

18. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE

18.1. O fornecedor deverá manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.2. A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução, qualidade, segurança, conformidade e adequação dos produtos.

18.3. O fornecedor responderá por danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive por erros de personalização, violação de dados pessoais, defeitos de fabricação ou descumprimento das obrigações assumidas.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor registrado que:

a) der causa à inexecução parcial da Ata ou do instrumento dela decorrente;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da Ata ou da contratação decorrente;

d) deixar de entregar documentação exigida para a contratação;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

g) ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega;

h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. O fornecedor que cometer infração ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme os pressupostos, competências, prazos e limites dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Para esta contratação, ficam estabelecidos os seguintes parâmetros de multa, conforme o Termo de Referência:

I – multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento);

II – multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, observada a gravidade da infração, a extensão do dano e a vedação ao bis in idem.

19.4. A aplicação das sanções observará processo administrativo, contraditório e ampla defesa, inclusive o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa quando previsto no art. 157 da Lei nº 14.133/2021. Para impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, será observado o procedimento do art. 158.

19.5. Na dosimetria serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente, nos termos do art. 156, § 1º.

19.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente cabível, e não afastam a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nos termos do art. 156, §§ 7º e 9º.

19.7. A multa poderá ser descontada de créditos devidos ao fornecedor ou cobrada na forma legal, observados o art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021 e o devido processo.

19.8. A desconsideração da personalidade jurídica, quando cabível, observará o art. 160 da Lei nº 14.133/2021, com contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

19.9. A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

19.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

20.1. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidas por servidores formalmente designados pela Presidência, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A designação nominal do gestor e do fiscal será realizada por ato próprio antes do início da execução. O servidor responsável pela demanda poderá prestar apoio, sem prejuízo da segregação de funções.

20.3. Compete à fiscalização acompanhar a aprovação das provas digitais, verificar a correspondência entre a prova aprovada e os produtos entregues, conferir quantidades, materiais, dimensões, acabamento, gravação, impressão, estojos e identificação individual, registrar ocorrências e propor as medidas cabíveis.

20.4. A fiscalização deverá comunicar ao gestor as ocorrências que ultrapassem sua competência e encaminhar a documentação necessária ao recebimento, liquidação e pagamento.

21. DA EXTINÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

21.1. A extinção dos contratos ou instrumentos decorrentes observará as hipóteses, procedimentos e efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do pagamento do objeto efetivamente executado e aceito e da apuração de danos e responsabilidades.

21.2. O descumprimento de cláusula ou condição, a execução em desacordo com o Termo de Referência ou a ocorrência de hipótese legal poderá ensejar a extinção do ajuste, mediante decisão motivada e assegurados contraditório e ampla defesa quando exigidos.

22. DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

22.1. O fornecedor deverá tratar os dados pessoais eventualmente recebidos para personalização dos diplomas e medalhas exclusivamente para a execução do objeto, observando a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e as orientações da Administração.

22.2. É vedado utilizar os dados para finalidade própria, publicidade, portfólio, divulgação em redes sociais ou compartilhamento com terceiros, salvo autorização expressa da Administração ou hipótese legal.

22.3. Encerrada a execução, o fornecedor deverá eliminar ou devolver os dados pessoais recebidos, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, e comunicar imediatamente eventual incidente de segurança.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Aviso de Dispensa, o Termo de Referência, a proposta vencedora e a Lei nº 14.133/2021.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, na regulamentação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

23.3. A presente Ata não afasta a necessidade de verificar, em cada contratação, a disponibilidade orçamentária, a elegibilidade dos beneficiários e a regularidade da finalidade institucional da homenagem.

23.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, lida e achada em ordem, e vai assinada pelas partes.

Aruanã/GO, ____ de _____ de 2026.

PELA CÂMARA MUNICIPAL DE ARUANÃ

_____
DAVI CARVALHO DE MATOS
Presidente da Câmara Municipal de Aruanã

PELO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

_____
Razão social: _____
Representante: _____
CNPJ: _____

_____
Razão social: _____
Representante: _____
CNPJ: _____

ANEXO I – CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação do procedimento de dispensa, ficam registrados, quando existentes, os fornecedores que aceitarem cotar os itens por preço igual ao do adjudicatário e aqueles que mantiverem suas propostas originais. O preenchimento deverá refletir fielmente o resultado do procedimento.

ITEM	FORNECEDOR / CNPJ	PREÇO UNITÁRIO	CONDIÇÃO	ORDEM
1 – Medalha	_____	R$ _____	( ) preço igual ( ) proposta original	____
1 – Medalha	_____	R$ _____	( ) preço igual ( ) proposta original	____
2 – Diploma	_____	R$ _____	( ) preço igual ( ) proposta original	____
2 – Diploma	_____	R$ _____	( ) preço igual ( ) proposta original	____

A habilitação dos integrantes do cadastro de reserva será realizada quando houver necessidade de convocação, nos termos da legislação e desta Ata.