



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2026

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **ALEI FERNANDES**, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade [REDACTED], doravante denominado "**MUNICÍPIO**", e do outro lado a empresa **SEVEN DIGITAL GRAFICA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.390.402/0001-18, estabelecida na Rua Tenente Xavier de Matos, nº 425, Bairro Pocaço, Apto 001, CEP 78.015-605, Cuiabá/MT, neste ato representado pelo Sr. **ROBSON ARRUDA LEITE**, portador da cédula de identidade [REDACTED], doravante denominada "**PROMITENTE FORNECEDORA**", nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

- 1.1. Constitui o objeto da presente ARP o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, IMPRESSOS, CARIMBOS, BANNERS, FAIXAS, ADESIVOS EM GERAL, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA PARA PROTEÇÃO SOLAR (INSUFILM), PREDIAL E AUTOMOTIVO, ADESIVOS EM VINIL, PLACAS DE LOCALIZAÇÃO E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT**".
- 1.2. Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.
- 1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

RAZÃO SOCIAL: SEVEN DIGITAL GRAFICA E EDITORA LTDA	
RESPONSÁVEL: ROBSON ARRUDA LEITE	
CNPJ: 50.390.402/0001-18	
ENDEREÇO: RUA TENENTE XAVIER DE MATOS, Nº 425, BAIRRO POCAÇO, APTO 001, CEP 78.015-605	
CIDADE: CUIABÁ	ESTADO: MT
TELEFONE(S): (65) 9923-0150	
EMAIL: graficaagiliza@gmail.com	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS, QUANTITATIVO, DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:



COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
83644 8	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS TIPO ENVELOPE, TIMBRADO, NA COR BRANCO, MEDINDO 20,0X28,0CM (unidades / impressão policromia/ 4 cores / única face / envelope 75g.)	Propria	un	18500,000 0	R\$ 0,54	R\$ 9.990,00
83645 8	SERVICO DE CONFECCÃO DE IMPRESSOS DO TIPO ENVELOPE TIMBRADO, EM PAPEL OFF SET 40KG, 4 CORES, FORMATO 26,0X36,0 CM (unidades / impressão policromia / única face / envelope 75g.)	Propria	un	22550,000 0	R\$ 0,79	R\$ 17.814,50
83646 2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE IMPRESSOS TIPO PASTA SIMPLES COM LOMBO DE 5 CM, SEM GRAMPOS,PAPEL CARTOLINA 180G, BRANCA, TIMBRADA, 4 CORES, IMPRESSÃO POLICROMIA, IMPRESSÃO NA CAPA, FORMATO F-4, MEDINDO FECHADA 22,5 + 5 CM (LOMBO) X 31,5 CM E ABERTA 50 X 31,5 CM, ACABAMENTO CORTE/VINCO.	Propria	un	11350,000 0	R\$ 0,79	R\$ 8.966,50
83646 5	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE IMPRESSOS TIPO PASTA SIMPLES, SEM GRAMPOS,PAPEL CARTOLINA 180G, BRANCA, TIMBRADA, 4 CORES, IMPRESSÃO POLICROMIA, IMPRESSÃO NA CAPA, E IMPRESSÃO EM 1 COR NA CONTRACAPA (PAUTAS/LINHAS) FORMATO F-4, MEDINDO FECHADA 22,5 X 31,5 CM E ABERTA 45 X 31,5 CM, ACABAMENTO CORTE/VINCO .	Propria	un	24250,000 0	R\$ 0,80	R\$ 19.400,00
83653 3	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FOLDERS EM PAPEL COUCHE,EM 4/4 CORES - (unidade/ formato f-4/ impressão policromia/fotolito - frente e verso/ papel offset 150g/48x33)	Propria	un	70450,000 0	R\$ 0,35	R\$ 24.657,50
83658 6	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO ENVELOPE TIMBRADO, EM OFF SET 90G,MEDINDO 22,9X11,5CM, DO TIPO OFICIO(IMPRESSÃO POLICRAMIA/ 4 CORES/ ENVELOPE 75G)	Propria	un	22690,000 0	R\$ 0,40	R\$ 9.076,00
84688 9	PANFLETO (papel couchê 90g, impressão em policromia, frente e verso, fotolito , formato 15x30cm, refilê simples ou dobra, com até 4 cores	Propria	un	204500,00 00	R\$ 0,03	R\$ 6.135,00
85433 3	SERVIÇO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS DO TIPO LIVRETO, EM PAPEL COUCHE 180G/M2, COM ATÉ 10 CORES, MEDINDO 15X21CM. CONTEÚDO QUE DEVERÁ SER IMPRESSO SERÁ ENCAMINHADO JÁ ELABORADO.	Propria	un	4200,0000	R\$ 2,95	R\$ 12.390,00
85488 6	SERVIÇO DO TIPO CONFECCÃO DE BLOCO RECEITUÁRIO ESPECIAL - BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO - TIPO B , COM 50 FOLHAS NUMERADAS NA COR AZUL FRENTE, SERRILHADO, EMPRESA COM CADASTRO NA VIGILÂNCIA ESTADUAL.	Propria	un	1500,0000	R\$ 3,00	R\$ 4.500,00
85505 4	SERVIÇO DO TIPO CONFECCÃO DE FAIXA (lona branca com impressão colorida digital com qualidade fotográfica, acabamento com perfil de madeira, impressão em apenas um lado	Propria	m²	1842,0000	R\$ 34,00	R\$ 62.628,00
86121 0	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL CONFECCAO DE PASSAPORTE TURISTICO PAPEL CAPA 250G, INTERNO 150G, TAMANHO A6, COM VERNIZ LOCALIZADO, 10 PAGINAS INTERNAS, COM UMA DOBRA E DOIS GRAMPOS	Propria	un	10000,000 0	R\$ 1,55	R\$ 15.500,00



86121 5	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS DO TIPO LIVRETO, EM PAPEL COUCHE 90G/M2, MEDINDO 17X27CM. ATÉ 20 PAGINAS IMPRESSAS FRENTE E VERSO CONTEÚDO QUE DEVERÁ SER IMPRESSO SERÁ ENCAMINHADO JÁ ELABORADO.	Propria	un	1000,0000	R\$ 6,60	R\$ 6.600,00
VALOR TOTAL:						R\$ 197.657,50

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício de 2026 (disponível em <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia>), sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos, mediante recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

4.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

4.2.1. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 14.133/21, nos casos em que o município já houver formalizado o



pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.

4.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

4.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

4.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

4.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

4.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

4.8. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

4.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

4.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 01 (um) ano, iniciados a partir da data da sua assinatura **25/02/2026 a 24/02/2027**, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A execução dos serviços pelos credenciados ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF), gerada pela Secretaria Municipal demandante, com registro eletrônico



na plataforma. A prestação será realizada conforme as condições, prazos, locais e quantidades indicadas na solicitação.

5.3. Os prazos para o início da confecção, entrega e execução dos serviços, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento (OF), obedecerão aos seguintes critérios:

5.3.1. A empresa deverá realizar a entrega dos ITENS nas quantidades solicitadas pelas secretarias demandantes no prazo máximo de 30 (trinta) dias após solicitação e emissão de Ordem de Fornecimento expedido pela secretaria demandante.

5.3.2. Os serviços deverão ser executados através de Ordem de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a realização dos serviços, nas quantidades solicitadas pela secretaria demandante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação e Ordem de Fornecimento expedido pelo solicitante.

5.3.3. Os itens licitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, situado na Av. Ademar Raiter, 104 – Centro, ou em local previamente informado pela Secretaria solicitante, sem custo de frete para o município de Sorriso.

5.4. Em se tratando dos itens (846671 e 854334), relativo a serviço em fotografia e plastificação a empresa deverá realizar o serviço em sua sede ou local previamente designado, dentro do município de Sorriso – MT.

5.4.1. Do item (854909) sobre encadernações, a retirada e entrega/devolução dos materiais a serem encadernados deverá ser feita pela contratada em local previamente informado pela Secretaria solicitante, sem custo de frete para o município, dentro do prazo, após o recebimento de ordem de serviço específica.

5.4.2. Dos itens (851620, 855069, 851621, 855067) relativo à película de proteção solar (insulfilms) e adesivo vinil para veículos deverá ser entregue e instalado, na sede do licitante, dentro do perímetro urbano e distritos do município de Sorriso – MT, dentro do prazo de entrega.

5.4.3. Dos itens (845648, 855068, 851617, 855066) relativo à película de proteção solar (insulfilms) predial e adesivo vinil em superfície deverá ter a instalação iniciada no prazo determinado, no local indicado pela secretaria solicitante, após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

5.4.4. A empresa ficará responsável por todo e qualquer dano causado aos vidros/veículos/materiais decorrente do serviço realizado. A garantia mínima da instalação de película de proteção solar deverá ser de 01 (um) ano.

5.4.5. Dos itens (846666,855055) letras caixas, (836599) placa em aço inox escovado de inauguração, (855061) troca de toldo, (854915) totem front light, (855077) papel de parede decorativo e (855051,855058) adesivo jateado e perfurado – os serviços deverão ter sua instalação realizadas em locais previamente designado pela secretaria solicitante, dentro do município ou em seus distritos de Sorriso – MT, dentro do prazo determinado.

5.5. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.5.1. Os itens entregues deverão ser fabricados com material de exímia qualidade, não será tolerada a utilização de materiais reciclados ou reutilizados para fabricação dos itens solicitados.

5.5.2. As empresas contratadas deverão fornecer amostras dos produtos solicitados antes da efetivação da compra. As amostras devem ser encaminhadas à Prefeitura Municipal de Sorriso no prazo estabelecido no edital ou conforme solicitado pela Secretaria solicitante.

5.5.3. As amostras serão analisadas pelos fiscais da Secretaria solicitante e pela equipe técnica da Prefeitura para verificar a conformidade com as especificações e padrões estabelecidos no edital e contrato.



5.5.4. A empresa deverá garantir que as amostras apresentadas sejam representativas dos produtos finais e estejam em conformidade com as qualidades e características descritas no termo de referência e edital.

5.5.5. A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar ajustes ou reprovações com base nas amostras fornecidas. Caso as amostras não atendam às especificações exigidas, a empresa deverá providenciar novas amostras ou ajustar a produção conforme necessário.

5.5.6. A aprovação das amostras é condição prévia para a contratação e efetiva aquisição dos produtos. A empresa deverá garantir a entrega dos produtos finais com qualidade e características idênticas às amostras aprovadas.

5.6. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários sob sua responsabilidade para a perfeita execução contratual, conforme disposto no presente Termo.

5.6.1. Todos os serviços a serem executados deverão obedecer à melhor técnica vigente, com fornecimento de material e mão de obra técnica especializada, de modo a atender as especificações exigidas.

5.7. Os serviços serão solicitados pela contratante de maneira parcelada e somente serão atestados os serviços que forem solicitados.

5.8. Cabe ao fiscal de contrato realizar inspeção dos produtos no ato da entrega, realizar a conferência da integridade dos produtos, quantidades e valores de acordo com a solicitação.

5.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da contratada.

5.10. Após apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.11. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo máximo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº 773/2025** emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE REC.
GABINETE DO PREFEITO	1.02.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	1.03.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	1.04.001	339039	1.500.1001000
SECRETARIA MUN. DE INFRA, TRANSP. E SANEAMENTO	1.05.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1.06.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	1.07.001	339039	1.500.1002000
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.08.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE DESENVOLV. ECONÔMICO	1.09.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.10.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	1.11.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER	1.13.001	339039	1.500.0000000



SECRETARIA MUN. DE CIDADE	1.14.001	339039	1.500.0000000
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.15.001	339039	1.500.1002000
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1.17.001	339039	1.500.0000000
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1.18.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE SEGURANCA PÚBLICA TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	1.20.001	339039	1.500.0000000
SEC. MUN. DE CULT. - SEMCULT	1.22.001	339039	1.500.0000000
SEC. MUN.D AGRIC. FAMIL. E SEGUR. ALIMENT. SEMASA	1.23.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	1.24.001	339039	1.500.0000000
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA	1.25.001	339039	1.500.0000000

6.1.1. Maiores informações, quanto a **previsão orçamentária e fontes do recurso**, poderão ser verificadas junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades do Município:

7.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

7.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo estabelecido na Cláusula Quinta do presente instrumento;

7.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

7.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

7.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

7.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

7.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

7.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

7.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

7.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

7.1.12. Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

7.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

7.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

7.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

7.1.16. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

7.1.17. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.



7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

7.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

7.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

7.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

7.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

7.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei 14.133/2021.

7.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

7.2.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.

7.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

7.2.13. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

7.2.14. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

7.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;

7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

7.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.2.20. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.2.21. A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.



7.2.22. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.

7.2.23. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

7.2.24. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

7.2.25. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.2.26. Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

7.2.27. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.2.28. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

7.2.29. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

8.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

8.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

8.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

8.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Sorriso-MT;

8.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

8.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.3.4. Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total da obrigação assumida**;



8.3.4.1. Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

8.3.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

8.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas; e

8.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

8.3.8. A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.4. As sanções previstas nos itens 8.3.1, 8.3.5, 8.3.6, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Sorriso-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

8.6. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.7. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “**PROMITENTE FORNECEDORA**”.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.



9.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2026**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2026**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2023, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A nomeação dos fiscais da presente contratação ocorrerá por meio de portaria a ser publicada, após a formalização da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

16.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

17.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

17.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CARONA

18.1. Será facultativo a autorização de carona/adesão da(s) ata(s) de registro de preços originada(s) do presente procedimento licitatório.

CLÁUSULA DECIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT, 25 de fevereiro de 2026.

(assinatura digital)
MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ALEI FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

SEVEN DIGITAL GRAFICA E EDITORA LTDA
ROBSON ARRUDA LEITE
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

(assinatura digital)
JOSILENE DOS PASSOS DE SOUZA
CPF: 002.393.241-45

(assinatura digital)
LIDIANE FRAIDA NUNES CAMICIA
CPF: 904.164.061-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 066/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: SEVEN DIGITAL GRAFICA E EDITORA LTDA

DATA: 25/02/2026 - VIGENCIA: 25/02/2026 a 24/02/2027

VALOR TOTAL: **R\$ 197.657,50 (cento e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, IMPRESSOS, CARIMBOS, BANNERS, FAIXAS, ADESIVOS EM GERAL, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA PARA PROTEÇÃO SOLAR (INSUFILM), PREDIAL E AUTOMOTIVO, ADESIVOS EM VINIL, PLACAS DE LOCALIZAÇÃO E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT. 02 DE MARÇO DE 2.026 - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.