



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2022**

**Pregão Presencial nº 039/2022**

**Vigência:** 12 (doze) meses

Aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº. 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP: 78579-000, Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 4\*\*.444 SSP/MS, inscrito no CPF sob nº \*\*.269.551-\*\*, doravante e denominado "**MUNICÍPIO**" e do outro lado a empresa **AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES EIRELI – EPP**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 21.136.749/0001-30, situada na Rua Frei Livio Panizza, nº 115, bairro: Cidade Industrial, CEP: 81.270-720, Curitiba – PR, neste ato representada por seu proprietário Edison de Souza Oliveira, portador do RG nº 31\*\*27-1 SESP/PR e inscrito no CPF sob nº \*\*.134.439-\*\*, nos termos do Art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02, Decretos Municipais nº 001/2010 e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Itanhangá e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 039/2022, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 081/2015 e demais legislação aplicável à matéria, e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente ata tem por objeto "**Registro de Preços para futura e eventual aquisição de vestuários (camiseta e bermuda) e mochilas escolares, para distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Itanhangá – MT**", conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 039/2022, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

**2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, de **28/10/2022** até **28/10/2023**.

**2.2.** Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Itanhangá não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os itens referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**2.3.** A aquisição decorrente desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 039/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**3. DO PAGAMENTO**

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

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	-----------	-------	-----	--------	-------------	-------------



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

1	<b>MOCHILA ESCOLAR</b> - ENSINO FUNDAMENTAL. MOCHILA COM TRÊS COMPARTIMENTOS, CORPO PRINCIPAL, FOLE ZÍPER, FOLE FUNDO, FOLE ZIPER HORIZONTAL, ALÇAS DAS COSTAS, DETALHE DO BOLSO INFERIOR, FOLE ZIPER VERTICAL, CANAL DO ZÍPER E REFORÇO DE ALÇA, EM TECIDO RIP STOP COM DESENHO EM TRIANGULO 4X4X4 MM.	PNK	Und	1.350	R\$ 73,61	R\$ 99.373,50
---	---	-----	-----	-------	-----------	---------------

**3.2.** Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira dos órgãos, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

**3.3.** A detentora da Ata deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**3.3.1.** A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 3.1.", devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

**3.4.** O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**3.5.** A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega dos produtos entregues, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da OF (Ordem de Fornecimento) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

**3.6.** Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção montária.

**3.7.** Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

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

**3.9.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**3.10.** Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO**

**4.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), conforme a



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

**4.1.1.** O Local de entrega dos objetos desta licitação será de acordo com as necessidades da contratante, podendo ser no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do perímetro urbano de Itanhanga de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

**4.2.** A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**4.2.1.** As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

**4.3.** Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da OF (Ordem de Fornecimento) pela detentora;

**4.3.1.** O prazo para a retirada da nota de autorização de fornecimento, será de até 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência da convocação;

**4.3.2.** A Detentora da Ata, quando do recebimento da OF (Ordem de Fornecimento), deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**4.4.** É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e prazo estipulado, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

**4.5.** Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anexos, proposta de preços e Ata de Registro de Preços; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

**4.5.1.** Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

**4.6.** Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da DETENTORA DA ATA;

**4.7.** Os produtos licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4.8.** A empresa Detentora da Ata não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos itens licitados.

**4.9.** Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Notas de Autorizações de Despesa embalados adequadamente e de acordo com as exigências deste termo;

**4.10.** A Detentora da Ata deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação de qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

**4.11.** A Detentora da Ata deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**4.12.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços atestar a regular entrega dos produtos, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para as providencias relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização;

**4.13.** Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência não serão atestados pela fiscalização;

**4.14.** Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

**4.15.** A PREFEITURA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para aceitar os produtos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

**4.15.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**4.15.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

**4.15.3.** Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

**4.16.** Apresentadas irregularidades ou defeitos, a contratada será notificada pelo fiscal e terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

**4.17.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega dos produtos, a licitante vencedora deverá retirar os produtos no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

**4.18.** Caso o fornecedor não cumpra com as condições postas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a entrega dos bens no prazo definido acima, o gestor da contratação ou o responsável pelo recebimento dos bens providenciará o cancelamento da Nota de Autorização de Despesa, comunicação ao fornecedor e cancelamento da nota de empenho junto a Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.

## **5. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

**5.1.1.** 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.

**5.2.** 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. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**5.2.1.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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 a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**5.6.** 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.

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

**5.8.** 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

**5.8.1.** 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.

**5.9.** 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;

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

**5.11.** 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.

**5.12.** 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.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:**

**6.1.1.** A empresa detentora do registro de preço deverá receber a respectiva solicitação/requisição, sob pena de decair do direito à ou entrega dos materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a solicitação/requisição, a empresa obriga-se a:



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- a) É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos na quantidade, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- b) Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida pelo Município e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- c) Fornecer os produtos objeto desta Ata, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- d) Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.;
- e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- g) Obedecer rigorosamente à Nota de Autorização de Despesa quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- h) A Detentora da Ata obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- i) A Detentora da Ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- l) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- m) 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;
- n) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- o) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- p) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- q) Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- r) 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;
- s) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- t) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- v) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora da ata se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;
- w) A detentora da ata reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**6.2.1.** Uma vez firmada a ata de registro de preços, o Município se obriga a:

- a) Emitir Nota de Autorização de Despesa, no valor e quantidades a serem adquiridas/contratada;
- b) Convocar a detentora da ata para a retirada da Nota de Autorização de Despesa dos itens licitados no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- c) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- d) Conferir e fiscalizar a entrega dos produtos objeto da presente licitação;
- e) Observar 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;
- f) Receber ou rejeitar os produtos no todo ou em parte, prestados em desacordo com as obrigações assumidas;
- g) Atestar as notas fiscais, mediante efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Nota de Aturoziação de Despesa (NAD);
- h) Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital, após a entrega dos itens, acompanhados da nota fiscal, devidamente atestada no setor competente, após conferencia dos itens e as quantidades solicitadas;
- i) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- j) Prestar á detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária perfeita execução da Nota de Autorização de Despesa;
- k) Notificar por escrito, a detentora da ata, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;
- l) Fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- m) Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;
- n) 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 de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- o) Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- p) Rejeitar os itens no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- q) Aplicar a detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;
- r) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- s) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**7.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**7.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**7.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**7.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**7.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, devidamente fundamentado.

**7.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

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

**8.1.** A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93, 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"**.

**8.2.** A 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:

**8.2.1.** A detentora não retirar qualquer Nota de Autorização de Despesa, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

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



**8.2.3.** 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;

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

**8.2.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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 no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.5.1.** 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.

## **9. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **10. DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 039/2022, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 001/2010 e Decreto Municipal nº 081/2015, bem como alterações posteriores.

## **12. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** 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.

## **13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**13.1.** 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.

## **14. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** O Município de Itanhanga-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93;



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**15. DO FORO**

**15.1.** Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES EIRELI – EPP**

Edison de Souza Oliveira – Proprietário

CONTRATADA

Testemunhas:

<hr/> Nome: CPF:	<hr/> Nome: CPF:
------------------------	------------------------



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2022**

**Pregão Presencial nº 039/2022**

**Vigência:** 12 (doze) meses

Aos vinte e oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº. 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP: 78579-000, Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 4\*\*.444 SSP/MS, inscrito no CPF sob nº \*\*.269.551-\*\*, doravante e denominado "**MUNICÍPIO**" e do outro lado a empresa **VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 08.257.978/0001-45, situada na Rua Timbo, nº 96, bairro: Rio Morto, CEP: 89.082-305, Indail – SC, neste ato representada por sua proprietária Nilce Salete Trombetta, portadora do RG nº 40\*\*94-0 SESP/PR e inscrita no CPF sob nº \*\*.715.089-\*\*, nos termos do Art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02, Decretos Municipais nº 001/2010 e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Itanhanga e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 039/2022, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 081/2015 e demais legislação aplicável à matéria, e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente ata tem por objeto "**Registro de Preços para futura e eventual aquisição de vestuários (camiseta e bermuda) e mochilas escolares, para distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Itanhanga – MT**", conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 039/2022, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

**2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, de **28/10/2022** até **28/10/2023**.

**2.2.** Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Itanhanga não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os itens referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**2.3.** A aquisição decorrente desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 039/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**3. DO PAGAMENTO**

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

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	-----------	-------	-----	--------	-------------	-------------



Estado de Mato Grosso  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

01	<b>CAMISETA:</b> CONFECCIONADA EM MEIA MALHA PV ANTI-PILLING 65% POLIÉSTER 35% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 170GR/M <sup>2</sup> TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AMARELA PANTONE 12-0752 TPX APROXIMADAMENTE.	TK2	Und	4000	R\$ 24,00	R\$ 96.000,00
02	<b>BERMUDA ESCOLAR UNISSEX:</b> CONFECCIONADA EM HELANCA PIQUÊ 65,5% POLIÉSTER 26% ALGODÃO 8,5% VISCOSE TOLERÂNCIA 3+/-, GRAMATURA 285GR/M <sup>2</sup> TOLERÂNCIA 5%+/-, COR AZUL MARINHO PANTONE 19-3921 TPX.	TK2	Und	3000	R\$ 30,00	R\$ 90.000,00
Valor total: R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais).						

**3.2.** Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira dos órgãos, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

**3.3.** A detentora da Ata deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**3.3.1.** A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 3.1.", devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

**3.4.** O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**3.5.** A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega dos produtos entregues, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da OF (Ordem de Fornecimento) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

**3.6.** Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção montária.

**3.7.** Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

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

**3.9.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**3.10.** Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO**

**4.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), conforme a



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

**4.1.1.** O Local de entrega dos objetos desta licitação será de acordo com as necessidades da contratante, podendo ser no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do perímetro urbano de Itanhanga de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

**4.2.** A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**4.2.1.** As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

**4.3.** Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da OF (Ordem de Fornecimento) pela detentora;

**4.3.1.** O prazo para a retirada da nota de autorização de fornecimento, será de até 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência da convocação;

**4.3.2.** A Detentora da Ata, quando do recebimento da OF (Ordem de Fornecimento), deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**4.4.** É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e prazo estipulado, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

**4.5.** Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anexos, proposta de preços e Ata de Registro de Preços; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

**4.5.1.** Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

**4.6.** Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da DETENTORA DA ATA;

**4.7.** Os produtos licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4.8.** A empresa Detentora da Ata não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos itens licitados.

**4.9.** Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Notas de Autorizações de Despesa embalados adequadamente e de acordo com as exigências deste termo;

**4.10.** A Detentora da Ata deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação de qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

**4.11.** A Detentora da Ata deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**4.12.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços atestar a regular entrega dos produtos, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para as providencias relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização;

**4.13.** Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência não serão atestados pela fiscalização;

**4.14.** Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

**4.15.** A PREFEITURA terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para aceitar os produtos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

**4.15.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**4.15.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

**4.15.3.** Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

**4.16.** Apresentadas irregularidades ou defeitos, a contratada será notificada pelo fiscal e terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

**4.17.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega dos produtos, a licitante vencedora deverá retirar os produtos no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

**4.18.** Caso o fornecedor não cumpra com as condições postas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a entrega dos bens no prazo definido acima, o gestor da contratação ou o responsável pelo recebimento dos bens providenciará o cancelamento da Nota de Autorização de Despesa, comunicação ao fornecedor e cancelamento da nota de empenho junto a Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.

## **5. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

**5.1.1.** 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.

**5.2.** 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. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**5.2.1.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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 a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**5.6.** 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.

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

**5.8.** 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

**5.8.1.** 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.

**5.9.** 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;

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

**5.11.** 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.

**5.12.** 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.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:**

**6.1.1.** A empresa detentora do registro de preço deverá receber a respectiva solicitação/requisição, sob pena de decair do direito à ou entrega dos materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a solicitação/requisição, a empresa obriga-se a:



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- a) É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos na quantidade, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- b) Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida pelo Município e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- c) Fornecer os produtos objeto desta Ata, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- d) Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.;
- e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- g) Obedecer rigorosamente à Nota de Autorização de Despesa quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- h) A Detentora da Ata obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- i) A Detentora da Ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- l) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- m) 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;
- n) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- o) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- p) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- q) Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- r) 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;
- s) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- t) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- v) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora da ata se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;
- w) A detentora da ata reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**6.2.1.** Uma vez firmada a ata de registro de preços, o Município se obriga a:

- a) Emitir Nota de Autorização de Despesa, no valor e quantidades a serem adquiridas/contratada;
- b) Convocar a detentora da ata para a retirada da Nota de Autorização de Despesa dos itens licitados no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- c) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- d) Conferir e fiscalizar a entrega dos produtos objeto da presente licitação;
- e) Observar 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;
- f) Receber ou rejeitar os produtos no todo ou em parte, prestados em desacordo com as obrigações assumidas;
- g) Atestar as notas fiscais, mediante efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Nota de Aturoziação de Despesa (NAD);
- h) Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital, após a entrega dos itens, acompanhados da nota fiscal, devidamente atestada no setor competente, após conferencia dos itens e as quantidades solicitadas;
- i) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- j) Prestar á detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária perfeita execução da Nota de Autorização de Despesa;
- k) Notificar por escrito, a detentora da ata, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;
- l) Fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- m) Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;
- n) 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 de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- o) Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- p) Rejeitar os itens no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- q) Aplicar a detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;
- r) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- s) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**7.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**7.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**7.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**7.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**7.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, devidamente fundamentado.

**7.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

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

**8.1.** A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93, 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"**.

**8.2.** A 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:

**8.2.1.** A detentora não retirar qualquer Nota de Autorização de Despesa, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

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



**8.2.3.** 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;

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

**8.2.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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 no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.5.1.** 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.

## **9. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **10. DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 039/2022, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 001/2010 e Decreto Municipal nº 081/2015, bem como alterações posteriores.

## **12. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** 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.

## **13. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**13.1.** 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.

## **14. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** O Município de Itanhanga-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93;



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

**15. DO FORO**

**15.1.** Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA – EPP**

Nilce Salete Trombetta – Proprietária

CONTRATADA

Testemunhas:

<hr/>	<hr/>
Nome:	Nome:
CPF:	CPF: