



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 113/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **APARECIDA PEREIRA SERRA 77765656104**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 31.437.092/0001-03, com sede na Rua 06, nº 3405, Bairro ZH2-003, na Cidade de Matupá/MT, CEP 78.525-000, telefone (66) 9 9911-6907, neste ato representada por sua proprietária a Sra. **APARECIDA PEREIRA SERRA**, portadora do CPF nº. 777.656.561-04, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas POR ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 4075/2022:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE DECORAÇÃO, ARRANJOS DE FLORES, LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES E SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/M**” de acordo com a cláusula 04 desta Ata de Registro de Preço que são partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2023**.

2 - ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.4 - As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 - DO CONTRATADO

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Quant.	Vlr. Unitário	Total
378662	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO, PRODUÇÃO E MONTAGEM EM GERAL - ESPECIALIZADO EM DECORAÇÃO, PARA EVENTOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO DE DECORAÇÃO, COMPREENDENDO A CRIAÇÃO DE ESPAÇOS PARA RECEPÇÃO, COM MONTAGEM DE LOUNGES, COM CARACTERÍSTICAS DE SALAS DE VISITA OU SALA DE REUNIAO OU GABINETE ETC, COMPREENDENDO NO MÍNIMO A UTILIZAÇÃO DE MOBILIÁRIO ESPECIFICO: 02 SOFÁS, 02 POLTRONAS, 01 MESA DE CENTRO, TAPETES, PLANTAS ORNAMENTAIS.	UNIDADE	22	4.500,00	99.000,00
378663	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DO TIPO PAINEL DE FUNDO COM NO MÍNIMO 500 BALÕES, PAINEL EM TECIDO JACQUAD, MEDINDO NO MÍNIMO 10 METROS, 01 MESA DE HONRA DE 5 METROS FORRADOS COM TECIDO JACQUARD, 01 ARRANJO DE MESA DE FLORES ARTIFICIAIS, 80 MESAS COM TAMPÃO FORRADAS COM TOALHAS JACQUARD, CONTENDO 8 CADEIRAS. 02 MESAS DE BUFF FORRADAS COM TECIDO JACQUARD, 01 HALL DE ENTRADA CONTENDO UM PERGOLADO DE MADEIRA, MEDINDO NO MÍNIMO 5 METROS, 01 LUSTRE MÉDIO, 01 TAPETE, 01 APARADOR, 02 VASOS GRANDES COM FLORES ARTIFICIAIS, 08 PONTO DE LUZES DE LED.	UNIDADE	16	9.300,00	148.800,00
378664	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS PAINEL DE FUNDO, SENDO ELE MONTADO DE TECIDO DE NO MÍNIMO 3 METROS JACQUARD, VOAL, ELANCA, PAINEL DE MADEIRA OVAL E REDONDO, PAINEL DE BALÕES DE NO MÍNIMO 300 UNIDADES, MESA PARA AUTORIDADES DE NO MÍNIMO 10 PESSOAS COM TOALHAS DE JACQUARD, OXFORD COM APROXIMADAMENTE 5 METROS, UM ARCO DE ENTRADA DE BALÕES DE NO MÍNIMO 300 UNIDADES, UM HALL DE FOTO CONTENDO 01 POLTRONA, TAPETE, 01 MESA PEQUENA, UM ARRANJO DE FLORES ARTIFICIAL, TECIDO JACQUARD, VOAL OU ELANCA NO FUNDO.	UNIDADE	17	5.500,00	93.500,00

Total Fornecedor R\$ 341.300,00





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5 - DA PRESTAÇÃO

5.1 - Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e os itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 08 (oito) dias antes do evento, a depender da programação, que será informada pela CONTRATANTE;

5.2 - As atividades serão executadas por equipes comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas.

5.3 - Todos os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e com crachá de identificação e obediendo as regras;

5.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos materiais contratados, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir materiais com defeito por outro similar ou imediatamente superior.;

5.5 - A Empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra e todos os equipamentos pertinentes a função durante a execução dos serviços.

5.6 - A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR-6 (No que diz respeito ao uso de EPI's), NR-18 (Que refere-se as diretrizes administrativas e físicas de segurança), sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas;

5.7 - A programação de eventos será repassada previamente à Empresa contratada, por meio de Ordens de Serviço devidamente assinada pela Secretaria solicitante, onde deverão necessariamente constar as seguintes informações:

- a) Tipo de serviço a ser executado;
- b) Local do serviço;
- c) Horários de execução.

5.8 - A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços do Anexo I, se os mesmos forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua re-execução no prazo máximo de 02 (dois) dias;

5.9 – Cabe a contratada substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.10 – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

5.11 – A contratada se responsabiliza em retirar os materiais e equipamentos utilizados imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

5.12 - São obrigações da empresa a ser contratada:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.12.1 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

5.12.2 - Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário, seguros, taxas e tributos decorrentes do fornecimento;

5.12.3 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.13 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.14 - O controle e ativação do som e dos climatizadores durante os eventos serão de responsabilidade das Empresas contratadas;

5.15 - O tema dos eventos que serão realizados vão ser escolhidos pela equipe da Secretaria solicitante e serão repassados as contratadas que deverão realizar a decoração;

5.16 - O Material utilizado nas decorações deverão ser demonstrados e aprovados pela Secretaria solicitante assim que as ordens de serviços forem emitidas;

5.17 - Os buques de Flores e arranjos deverão demonstrados com antecedência de 24 horas e aprovados pela Secretaria solicitante;

5.18 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor:

5.19 - Recebimento Dos Serviços:

5.19.1 - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

5.19.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.19.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

5.20 - O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos serviços solicitados. Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada organizar a escala de trabalho e de intervalos de forma a garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados para atender a toda duração do Evento.

5.21 - Toda a logística de transporte, traslado, montagem, desmontagem, encargos trabalhistas, equipe contratada, tributos fiscais, e outros inclusos nesta proposta são por conta da contratada, como providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos referente a estes itens, por profissionais que possuam conhecimentos técnicos sobre os mesmos. A contratada tem a responsabilidade de retirar os materiais e equipamentos utilizados imediatamente após a realização dos eventos, bem como





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços. No valor previsto na descrição do objeto estão inclusas as despesas com transporte, montagem, desmontagem, alimentação e hospedagem dos componentes envolvidos na produção.

5.22 - A empresa contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato anormal à organização do evento. Considera-se fato anormal, qualquer ocorrência com potencial para prejudicar o evento, ou que coloquem em risco a integridade física de pessoas ou de bens públicos e/ou privados, ou que comprometam a ordem pública, e que não possam ser superados ou contornados pela empresa Contratada. A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a terceiros.

5.23 - TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER RIGOROSAMENTE OS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PARA PLENO ÊXITO DO EVENTO, ficando sujeitos à avaliação e fiscalização por parte da Secretaria Municipal solicitante, quanto ao cumprimento das especificações relacionadas e aos procedimentos legais cabíveis, em caso do seu descumprimento.

5.24 - Desempenhar tarefas operativas com equipamentos, materiais necessários e pertinentes a Legislação vigente. Caberá à Licitante Vencedora:

- Transportar, por sua conta e risco, com segurança, objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;
- Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;
- Disponibilizar os materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;
- A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a terceiros; A contratada se obriga a aceitar as orientações encaminhadas verbalmente ou por escrito pela contratante. O recebimento dos serviços será efetuado pelo profissional devidamente designado para este fim, que fará o acompanhamento e fiscalização.
- O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro, conforme legislação vigente.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - 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;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos serviços 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 prestação dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras jogadas necessárias para recebimento de correspondência;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - 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;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.12 - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.13 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

6.13.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;

6.13.2 - Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 - 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.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos/serviços bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Sicredi Agência nº 0818 Conta Corrente nº 21.625-3 em nome de APARECIDA PEREIRA SERRA 77765656104.

8.2 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

8.3 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.4 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.6 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;**

8.7 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não manter a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos/serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na prestação de serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 - DO SERVIÇO

13.1 - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

- CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.2.0098 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 15.004.13.392.0017.20138 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS MUNICIPAIS – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 – Foi designado através de portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria de Administração	Francieli Fernanda Schmidt	12906/2023
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação/Dpto de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Secretaria de Industria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Saúde	Clarisse Maria Sala	8964/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 19/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 05 de junho de 2023.

Município de Matupá
BRUNO SANTOS MENA
Contratante

APARECIDA PEREIRA SERRA 77765656104
CNPJ nº. 31.437.092/0001-03
APARECIDA PEREIRA SERRA
CPF nº. 777.656.561-04
Contratada

TESTEMUNHAS:

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
PREGOEIRA OFICIAL

JULISE TREVISAN
EQUIPE DE APOIO

