

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2021

Pregão Presencial Nº 124/2019

Validade: 12 (doze) meses.

Pregão Presencial para Futura e Eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, asseio e conservação dos prédios e locais públicos do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número **24.772.246/0001-40**, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Diretor de Desenvolvimento Sustentável **Sr. Aluizio José Bassani**, portador do RG Nº 09518304 SSP-MT e do CPF Nº 862.537.941-91, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, inscrita no CNPJ sob o n.º **21.679.098/0001-25**, estabelecida a Rua Roberto Carlos Braga, n.º 51, bairro Centro, cidade de Sorriso, Estado Mato Grosso neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ ROBERTO VIEIRA**, portador do RG n.º 000787835 SSP/MS e CPF n.º 558.536.681-53, casado, residente e domiciliado Rua Roberto Carlos Braga, n.º 51, bairro Centro, cidade de Sorriso, Estado Mato Grosso doravante denominada “**DETENTORA DA ATA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2019, REGISTRO DE PREÇO Nº 100/2019**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n. 2549/2013, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e as condições seguintes:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	1.200	MS	SERVENTE DE LIMPEZA DIURNO.	R\$ 2.132,00	R\$ 2.558.400,00
002	480	MS	SERVENTE DE LIMPEZA – DIURNO – COM INSALUBRIDADE.	R\$ 2.331,60	R\$ 1.119.168,00
003	60	MS	SERVENTE DE LIMPEZA NOTURNO COM ADICIONAL NOTURNO E INSALUBRIDADE.	R\$ 2.333,60	R\$ 140.016,00
VALOR TOTAL				R\$ 3.817.584,00	

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para Pregão Presencial para Futura e Eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, asseio e conservação dos prédios e locais públicos do **MUNICÍPIO**



de Lucas do Rio Verde - MT, conforme Termo de Referência em anexo, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/201 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2019**, abaixo especificados:

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.

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 Lucas do Rio Verde não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos 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 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2019 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2019**, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. **A DETENTORA DA ATA** deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes a execução do serviço objeto desta ata, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo departamento de Compras.

3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação de serviços e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização.

3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à **DETENTORA DA ATA** para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.4. Para fazer jus ao pagamento, a **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais.

3.4.1 Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no **MUNICÍPIO** de Lucas do Rio Verde;

3.4.3 Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



3.4.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2 devendo a **DETENTORA DA ATA** ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.4.6. Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes, ou que comprove o vínculo do Prestador;

3.4.7. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

3.4.8. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

3.4.9. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.

3.4.10. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

3.4.11. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - SEFIP

3.4.12. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários, se for o caso;

3.4.13. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato, ou do semelhante que comprove o encerramento do vínculo;

4.1. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

4.2. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.

4.3. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de até 12 (doze) Meses, a execução dos serviços é imediata, após cada solicitação, sendo que a empresa vencedora só poderá executar os serviços após recebimento da requisição autorizando a execução.

4.2. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

4.3. Se a qualidade dos serviços fornecidos não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será apontado e notificado, e se necessário, será aplicado as penalidades cabíveis.

4.4. Se durante o prazo de validade da ata, os serviços entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do **MUNICÍPIO**, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.



5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Do MUNICÍPIO:

- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2. Aplicar à **DETENTORA DA ATA** penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à **DETENTORA DA ATA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à **DETENTORA DA ATA** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à **DETENTORA DA ATA** da aplicação de qualquer sanção.

5.2 Da DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido;
- 5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4. Executar os serviços o objeto, no preço, prazo e forma estipulada na proposta. Substituir às suas expensas, os serviços que se encontrarem em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;
- 5.2.5. Substituir às suas expensas, o objeto que se encontrar em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;
- 5.2.6. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.
- 5.2.7. Credenciar um representante junto ao **MUNICÍPIO** para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.2.8. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do **MUNICÍPIO**;
- 5.2.9. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização.
- 5.2.10. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 5.2.11. A **DETENTORA DA ATA** deverá realizar a execução dos serviços somente após a emissão da ordem de fornecimento pelo departamento responsável.
- 5.2.12. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, equipamentos de segurança e profissionais necessários a prestação dos serviços, exceto os materiais de limpeza que serão fornecidos pelo **MUNICÍPIO**.
- 5.2.13. Responsabilizar – se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de



classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, para entrega do objeto do contrato;

5.2.14. Iniciar os serviços de forma imediata após solicitação.

5.2.15. Disponibilizar os operários, indicados neste Termo de Referência, nas regiões e locais de trabalho definidos pelo **MUNICÍPIO**;

5.2.16. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros, ao **MUNICÍPIO** de Lucas do Rio Verde, mesmo quando resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo;

5.2.17. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

5.2.18. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

5.2.19. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, estipulados neste Termo e Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.2.20. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço do **MUNICÍPIO**, executem serviço para terceiros;

5.2.21. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos, uso de EPI/EPC, necessários para desempenho das atividades.

5.2.22. Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

5.2.23. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da **MUNICÍPIO**;

5.2.24. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização do **MUNICÍPIO** na execução dos serviços;

5.2.25. Manter o **MUNICÍPIO**, através do seu órgão fiscalizador, atualizado quanto à frota utilizada para transporte dos operários e ferramentas/equipamentos ocupados na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo;

5.2.26. Fornecer, ao supervisor, telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;

5.2.27. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

5.2.28. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo **MUNICÍPIO**;

5.2.29. Atender a todas as solicitações feitas pelo **MUNICÍPIO**, através de seu órgão fiscalizador, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indica-



dores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

5.2.30.Promover a vacinação de todos funcionários principalmente contra tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes;

5.2.31.Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

5.2.32.Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

5.2.33.Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

5.2.24.Obter, se necessário, alvarás e licenciamentos para suas atividades e instalações físicas, tanto próprias, como locadas, ou cedidas por meio de termo de cessão de uso.

5.2.25.Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.26.Apresentar comprovantes dos pagamentos de taxas e emolumentos prescritos em lei, bem como observar todas as posturas referentes aos serviços da **DETENTORA DA ATA**, quando solicitados;

5.2.27.Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vale-transporte e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços;

5.2.28.Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme da **DETENTORA DA ATA**, sem qualquer custo adicional ao **MUNICÍPIO**;

5.2.29.A **DETENTORA DA ATA** pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo **MUNICÍPIO**.

5.2.30.Executar, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

5.2.31.Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados;

5.2.32.Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias quanto aos postos de trabalho;

5.2.33.Informar ao **MUNICÍPIO** sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;



5.2.34. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do **MUNICÍPIO**.

5.2.35. Refazer, as suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

5.2.36. Executar os serviços de forma a não prejudicar o trânsito local e de acordo com as especificações técnicas, posturas municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT;

5.2.37. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.38. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **MUNICÍPIO**;

5.2.39. Credenciar junto ao **MUNICÍPIO** um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

5.2.40. Indicar, a pedido do **MUNICÍPIO**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.

5.2.41. Fornecer o uniforme completo e manter seus funcionários sempre uniformizados e identificados com crachá e obrigatoriamente constar na camiseta/camisa a identificação “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO”; os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuantes.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

7. DAS PENALIDADES

7.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:



7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.1.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.1.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento da **DETENTORA DA ATA** com o **MUNICÍPIO**, no prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.6. Declaração de inidoneidade para a **DETENTORA DA ATA** com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a **DETENTORA DA ATA** o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído ao serviço, 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.

8.2. 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).

8.3. 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.



8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.8. Quando o preço registrado tornar-se 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.



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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

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

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

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

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

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 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. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Contas - TCE/MT, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 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.

9.3.1 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.



10. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 124/2019 – REGISTRO DE PREÇO 100/2019** e a proposta da empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a **DETENTORA DA ATA** se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.



13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Lucas do Rio Verde – MT, 07 de Junho 2021.

MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE
MUNICÍPIO	DO TELES PIRES
Aluízio José Bassani	DETENTORA DA ATA
Diretor de Desenvolvimento Sustentável	JOSÉ ROBERTO VIEIRA
	Presidente

Testemunhas:

Nome: Elaine Benetti Lovatel
CPF: 972.235.579-15

Nome: Joelmir Ferreira Leite
CPF: 012.973.701-12



DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 083/2021

PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2019

A empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, inscrita no CNPJ sob o n.º **21.679.098/0001-25**, estabelecida a Rua Roberto Carlos Braga, n.º 51, bairro Centro, cidade de Sorriso, Estado Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ ROBERTO VIEIRA**, portador do RG n.º 000787835 SSP/MS e CPF n.º 558.536.681-53, casado, residente e domiciliado Rua Roberto Carlos Braga, n.º 51, bairro Centro, cidade de Sorriso, Estado Mato Grosso, declaramos que temos conhecimento e não há quaisquer dúvidas sobre o que segue:

- a) as informações constantes no Edital, inclusive Termo de Referência, Condições e Prazo de Execução e Prazo de Entrega do objeto, do Processo Licitatório acima descrito;
- b) cláusulas contratuais e condições para o cumprimento das obrigações do Instrumento assinado;
- c) que os fiscais designados para fiscalizar e acompanhar o processo de execução e/ou fornecimento, serão:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Fiscal Titular: Sr. Joelmir Ferreira Leite, Matrícula n.º 8379 - Secretário Municipal de Educação

Fiscal Suplente: Sr. Wilian Pereira, Matrícula n.º 8296, Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA DE SAÚDE

Fiscal Titular: Sr. Alexander Brito Ferreira n.º 5048, lotado na Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Suplente: Sra. Karoline Tomazi Teixeira, Matrícula n.º 3813, lotado na Secretaria Municipal de Saúde

Declaramos ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências contratuais, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e Legislação Municipal aplicável ao caso, desta forma, firmamos a presente declaração.

Lucas do Rio Verde – MT, 07 de Junho de 2021.

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
DETENTORA DA ATA
JOSÉ ROBERTO VIEIRA
Presidente

