



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 117/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2022
VALIDADE: **ATÉ 05/10/2023**

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça João Alberto Zaneti, s/nº, Centro, CEP 78.548-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **PAULINHO BORTOLINI**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 11803525 SSP/MT e do CPF nº 631.762.201-97, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **4 D DESIGNER GRÁFICA EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 13.278.238/0001-25, com sede na Trav. Brasília, nº 30, Areão, na cidade de Cuiabá - MT, nas quantidades estimadas na Cláusula Quarta desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, 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 n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA - MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a **PREFEITURA** a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do (s) objeto (s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA**

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de **05/10/2022 até 05/10/2023**;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



descumprimento de qualquer de suas normas.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

**CLÁUSULA QUARTA
DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços/impressos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: 4 D DESIGNER GRÁFICA EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI , inscrita no CNPJ nº 13.278.238/0001-25						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTIDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	27262	BLOCO ATESTADO 100X1 PAPEL 75G BRANCO TAMANHO 15X21CM, IMPRESSAO FRENTE P/B C/100 FOLHAS	UN	30	9,90	297,00
2	15069	BLOCO AUTO TERMO C/50 FOLHAS EM 3 VIAS BRANCA/VERDE/AMARELA COM NUMERADOR COLADO NA PARTE SUPERIOR IMPRESSAO P/B	UN	35	29,90	1.046,50
3	26227	BLOCO DE FICHA VISITA DOMICILIAR 100X1 BRANCA, PAPEL SULFITE 75G, TAMANHO A4 IMPRESSAO P/B SO FRENTE	UN	150	18,50	2.775,00
4	408088	BLOCO DE NOTAS	UN	20	13,90	278,00
5	26232	BLOCO FICHA RESUMO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL- PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DADENGUE- PNCD, C/100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75G IMPRESSAO FRENTE EM P/B TAMANHO A4	BLOCO-100 FOLHAS (cód.: 1127)	15	27,70	415,50
6	26233	BLOCO FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVICO ANTIVETORIAL- PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE- PNCD, C/ 100FOLHAS, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSAO FRENTE EM P/B TAMANHO A4	BLOCO	15	20,90	313,50
7	15068	BLOCO LAUDO PARA SOLICITACAO /AUTORIZACAO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 50X2 VIAS (BRANCA /AMARELA CARBONADA) AO MEIO, IMPRESSAO P/V FRENTE, TAMANHO A4 – BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCOS	350	15,90	5.565,00
8	27260	BLOCO RECEITA AMARELA MEDICAMENTO CONTROALDO A C/50X1 PAPEL BOND AMARELO IMPRESSAO P/B FRENTE C/ 50 FOLHAS	BLOCOS	30	14,50	435,00
9	24018	BLOCO RECEITUARIO PAPEL COMUM BRANCO SULFITE 75G 100X01, TAMANHO 15X21 EM P/B FRNTE BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	700	5,95	4.165,00
10	24027	BLOCO REQUISICAO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO ULTERO 100X1, EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO TAMANHO A4, IMPRESSAO FRENTE E VERSO P/B BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	15,50	775,00
11	15066	BLOCO REQUISICAO DE EXAME MAMOGRAFIA 100X1, PAPEL SULFITE 75G BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESAO FRENTE E VERSO P/B BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20	13,50	270,00
12	18095	BLOCO TERMO DE RECEBIMENTO, 50X3(BRANCA, AMARELA, ROSA) COM CARBONO AO MEIO TAMANHO 21X32 IMPRESSAO P/B E NUMERADO	UN	30	27,50	825,00

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



13	14959	BLOCOS PRONTUARIO ATENDIMENTO AMBULATORIAL (UNIDADE SAUDE JOAO ALBERTO ZANET) 50X1, PAPEL SULFITE 75G BRANCO FRENTE E VERSO P/B BLOCO COM 50 FOLHAS	UN	350	6,90	2.415,00
14	27264	BLOCOS PRONTUARIO ATENDIMENTO AMBULATORIAL(CENTRO DE REABILITACAO VIVER MELHOR) 50X1, PAPEL SULFITE 75G BRANCO FRENTE E VERSO P/B BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	30	9,50	285,00
15	27275	CAPA DE IPTU COLORIDA EM PAPEL COUCHE 120G TAMANHO 10X44CM	UN	5.000	0,85	4.250,00
16	408645	CAPA PERSONALIZADA PARA PROCESSO CONFECCIONADA EM PAPEL CARTAO/CARTOLINA MEDINDO 31CMX23CM NA COR BRANCA	UN	3.050	3,50	10.675,00
17	27272	CAPA PROCESSO (DETRAN) TAMANHO 46X32CM, DOBRADA AO MEIO, ECSRITA EM UMA DAS PARTES NA COR PRETA, EM PAPEL SULFITE 180G VERDE CLARO	UN	2.000	3,20	6.400,00
18	27271	CAPA PROCESSO TAMANHO 46X32CM, DOBRADA AO MEIO, ECSRITA EM UMA DAS PARTES NA COR AZUL CALRO, EM PAPEL SULFITE 180G BRANCA	UN	3.300	4,50	14.850,00
19	26217	CARTAO FISIOTERAPIA IMPRESSAO FRENTE E VERSO EM PRETO E BRANCO TAMNAHO 15X10CM PAPEL CARTAO VERDE	UN	300	0,95	285,00
20	26218	CARTAO PSICOLOGIA IMPRESSAO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO TAMANHO 15X10CM PAPEL CARTAO AZUL	UN	320	0,95	304,00
21	408646	CARTAZ A4 (210X297mm)	UN	620	2,90	1.798,00
22	27268	CARTEIRINHA DE ATLETA TAMANHO 10X7CM, PAPEL CARTAO 180G BRANCO, IMPRESSAO FRENTE E VERSO	UN	150	0,95	142,50
23	24102	CARTEIRINHA DE VACINACAO TAMANHO 19X7CM, PAPEL CARTAO 180G BRANCO, IMPRESSAO FRENTE E VERSO EM P/B	UN	4.000	0,90	3.600,00
24	27267	CARTEIRINHA P/PISCINA TAMANHO 21X7CM, PAPEL CARTAO 180G BRANCO IMPRESSAO FRENTE E VERSO EM P/B	UN	300	1,00	300,00
25	14970	COPIA IMPRESSO D AGUA EM PAPEL SULFITE 75G BRANCO IMPRESSAO P/B TAMANHO 15X21CM	UN	530	0,89	471,70
26	14953	ENVELOPE PREFEITURA TIMBRADO 26 X 36	UN	630	2,80	1.764,00
27	24033	ENVELOPE PREFEITURA TIMBRADO 26 X 36CM, NA COR AMARELO OURO ESCRITO EM UM LADO P/B	UN	730	2,50	1.825,00
28	27273	ENVELOPE TIMBRADO 20X28, AMARELO OURO ESCRITO EM UM LADO P/B	UN	680	2,80	1.904,00
29	408092	FLYER 74X105MM PAPEL COUCHÊ, SO FRENTE	UN	1.500	1,20	1.800,00
30	408093	FOLDER 1 DOBRA A4 (210X297mm) PERSONALIZADO EM PAPEL COUCHÊ FRENTE E VERSO	UN	6.850	0,85	5.822,50
31	408094	FOLDER 2 DOBRAS PERSONALIZADO FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHÊ, DOBRA SANFONA	UN	1.850	1,15	2.127,50
32	238672	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - CADERNETA DE SAUDE CRIANCA - MENINA, F18 (15X21), 92 PG, 4X4, SULF., CAPA COUCHE 250 GR. 4X0 LOM QUADRADA MIOLO SULFITE 90G(LIVRO DE 84 PAGIAS, COLORIDO, MODELO DO MINISTERIO DA SAÚDE)	UN	100	94,50	9.450,00
33	26231	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO DE FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, FICHA DE VISITA, MEDINDO 19,8 X 12,9, SULFITE 240G	BLOCO-100 FOLHAS (cód.: 1127)	50	22,50	1.125,00
34	238673	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO DE FICHA DO PROGRAMA DE DENGUE, IMPRESSAO EM OFF SET, MEDINDO 21 X 30 CM, EM PAPEL SULFITE 75G BOLETIM DE RECONHECIMENTO	BLOCO COM 50 FOLHAS (cód.: 1133)	50	29,50	1.475,00
35	408085	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO CARTAO DE HIPERTENSO, EM PAPEL CARTAO, COR BRANCO, MEDINDO 19,5X14CM.	UN	1.500	1,05	1.575,00
36	238676	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO	UN	3.000	0,90	2.700,00

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



		CARTAO DE VACINA ESPELHADO F-16, SULF 180G, 01 COR, FRENTE E VERSO/ CARTÃO DE VACINA ANIMAL/ 13X12CM.				
37	238677	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO ETIQUETAS ADESIVAS, EM PAPEL COUCHE, MEDINDO 8,50X4,50CM	UN	8.000	0,45	3.600,00
38	238674	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO FICHA DE VISITA DOMICILIAR (E-SUS) 100X1 VIA, SULFITE 75G, FORMATO F32 - 11X15,5 CM, 1X0 CORES	BLOCO-100 FOLHAS (cód.: 1127)	50	16,50	825,00
39	408086	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - FICHA DE REFERENCIA E CONTRAREFERENCIA RX: CONFECCIONADO EM PAPEL 72G/M2. FORMATO 21X30CM BLOCO COM 100	BLOCO	50	26,50	1.325,00
40	238670	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - FOLDER IMPRESSAO OFF-SET FORMATO: 15X21 CM MATERIAL: COUCHE 170G COR: 4X0 ACABAMENTO: COM ARTE FRENTE E VERSO	UN	7.000	0,69	4.830,00
41	238675	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - CARTAO AGENDAMENTO E RETORNO: CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHE 250 G FRENTE E VERSO, TAMANHO 60X90MM.	UN	6.000	2,00	12.000,00
42	238671	SERVICO DE IMPRESSOS - CADERNETA DE SAUDE CRIANCA - MENINO, F18 (15X21), 92 PG, 4X4, SULF., CAPA COUCHE 250 GR. 4X0 LOM QUADRADA MIOLO SULF. 90G (LIVRO DE 84 PAGIAS, COLORIDO, MODELO DO MINISTERIO DA SAUDE)	UN	100	94,50	9.450,00
VALOR TOTAL R\$						126.534,70

**CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- 5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 5.2. Executar a entrega dos serviços/impressos de forma PARCELADA e de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.
- 5.3. Fornece os serviços/impressos de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.
- 5.4. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços/impressos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.
- 5.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena /MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 5.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



5.7. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de produto a ser fornecido.

5.8. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata.

5.9. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.

5.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.12. 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 da entrega.

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

5.14. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora do registro de preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.15. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.16. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa detentora do registro de preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 6.2. Efetuar o pagamento nas condições e prazos estipulados.
- 6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. Notificar, por escrito, à empresa detentora do registro de preços, a ocorrência de eventual imperfeição no curso da entrega dos serviços/impressos, fixando prazo para sua correção.
- 6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa detentora do registro de preços de total responsabilidade quanto à execução da mesma.
- 6.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços/impressos fora das especificações desta Ata.
- 6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- 6.8. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos serviços/impressos.
- 6.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos serviços/impressos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 dias** após a realização da entrega dos serviços/impressos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.
- 7.2. O valor do pagamento será apurado com base na quantidade dos serviços/impressos fornecidos no período, aplicado ao preço unitário da Ata de Registro de Preços.



7.3. Somente será pago a empresa DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o valor referente à entrega dos serviços/impressos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

7.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

7.5. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

7.6. Nenhum pagamento isentará a empresa detentora do registro de preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços/impressos.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O serviços/impressos adquiridos deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, mediante apresentação da requisição e/ou ordem de entrega.

8.2. Os serviços/impressos adquiridos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme forem sendo solicitados pelo departamento de Compras da PREFEITURA.

8.3. A (s) empresa (s) detentora (s) do registro deverá fornecer os serviços/produtos adquiridos no perímetro urbano do município de Nova Santa Helena/MT, da forma como for solicitada pelo setor competente e no prazo máximo de até **02 (dois) dias** após o recebimento da requisição e/ou ordem de entrega.

8.4. A PREFEITURA terá o prazo de até **02 (dois) dias** para aceitar os serviços/impressos fornecidos pela empresa detentora do registro de preços, sendo que a mesma será recebida da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços/impressos com a especificação;



b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços/impressos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, seus Anexos e/ou Solicitação.

8.5. Os serviços/impressos entregue em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

a) Quanto a problemas de qualidade dos serviços/impressos, a empresa detentora do registro de preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca dos mesmos, observando o prazo máximo de **02 (dois) dias**;

b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Na hipótese de substituição, a empresa detentora do registro de preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) Na hipótese de complementação, a empresa detentora do registro de preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.6. Após a entrega dos serviços/impressos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações dos mesmos, o município reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.7. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa detentora do registro de preços, a Comissão/servidor reduzirá a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

8.8. O transporte, frete e a descarga dos serviços/impressos adquiridos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, sem qualquer custo adicional a PREFEITURA.

8.9. A detentora do registro de preços não pode, em hipótese alguma, exigir pedido mínimo ou mesmo acumular pedidos para entrega, para efeito de pagamento de frete.



8.10. As solicitações de serviços à contratada expedidas pelas Secretarias Requisitantes, poderão ser encaminhadas por mensagem eletrônica (e-mail).

8.11. Os impressos poderão sofrer pequenas alterações, por exemplo:(troca de palavras, aumento ou diminuição de linhas e de tamanho, etc.), cujos custos deverão estar inclusos na proposta comercial.

8.12. A partir da data do primeiro envio da solicitação, salvo orientação contrária, expressa na mesma, o fornecedor registrado terá prazo de até **24 horas** para enviar um preposto para recebimento do (s) arquivo (s) e/ou modelos dos serviços/impressos e para as explicações acerca do material a ser produzido.

8.13. O material para confecção, objeto do presente termo de referência, poderá ser retirado e entregue pelo preposto nas Secretarias requisitantes do município de Nova Santa Helena-MT, de segunda a sexta feira, em horário de expediente das mesmas.

8.14. Após o recebimento do (s) arquivo (s) e ou modelos de serviços/impressos e explicações acerca dos mesmos, o fornecedor registrado deverá entregar a prova dos materiais semelhantes ao trabalho final no prazo máximo de **48 horas**, salvo orientação contrária expressa na solicitação.

8.15. Após aprovação da prova, à medida que forem entregues o (s) arquivo (s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias interessadas, os serviços gráficos deverão ser entregues no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante.

8.16. Os serviços solicitados e executados, objeto deste Edital serão recebidos em cada Unidade requisitante, de acordo com o local solicitado, através de servidor responsável, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

8.17. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente ao fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

8.18. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele (s) que não satisfazer (em) à especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

8.19. Em caso de constatação de falhas nos serviços executados, a Contratada obriga-se a

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couberem, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

9.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** 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.

9.7. 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.

9.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@novasantahelena.mt.gov.br ou pelo endereço Praça João Alberto Zaneti, s/nº – Centro – CEP 78.548.000, Nova Santa Helena/MT – Fone: 66 3523-1035.

CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

10.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições;

10.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maiores, devidamente comprovados.

10.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

10.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

10.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente desta Ata de Registro de Preços;

10.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

10.3. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

10.3.1. 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 nesta Ata.

10.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

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

10.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS ACRÉSCIMOS

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA REVISÃO DE PREÇOS

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

12.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

12.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

12.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovarem e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

12.6. No caso de o detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

12.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

12.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

12.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

12.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

12.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



Administração.

12.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

12.14. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se a empresa detentora do registro de preços tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos,



e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

13.1.1. Nos casos em que a empresa detentora do registro de preços inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

13.2. Se a empresa detentora do registro de preços cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3. Além do exposto nos itens precedentes, a empresa detentora do registro de preços ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.4. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir



indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte da detentora do registro de preços, apurados durante processo administrativo de penalização.

13.4.1. Se as multas previstas nesta Ata de Registro de Preços não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

13.5. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.6. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

13.7. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a)** O dano causado à Administração;
- b)** O caráter educativo da pena;
- c)** A reincidência como maus antecedentes;
- d)** A proporcionalidade.

13.8. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

13.8.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

13.8.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem



a participação de agente público.

13.9. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando da detentora do registro de preços apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

13.10. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a empresa detentora do registro de preços que cumpri-lo integralmente.

13.11. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a empresa detentora do registro de preços será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.11.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e a empresa detentora do registro de preços dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro mantê-lo permanentemente atualizado.

13.11.2. A empresa detentora do registro de preços, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

13.11.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

13.11.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da empresa detentora do registro de preços manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

13.11.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

13.11.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT;

13.11.7. 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.

13.11.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

13.11.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT ou através de meio eletrônico licitacao@novasantahelena.mt.gov.br.

13.12. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A despesa decorrente do registro de preços oriunda da presente Ata, correrão à conta

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO CONTRATO

15.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

16.1. A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços/impressos adquiridos, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento da nota fiscal para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3. Ficam designados através da **PORTARIA Nº 320/2022**, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ALAN LUIZ DA SILVA	1183
SUPLENTE	JOHNNY LUIZ SUR	755

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 046/2022**, com fundamento nas Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



18.1. 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 ou apostilamento a presente Ata de Registro de Preços;
- II.** A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III.** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 046/2022 seus anexos e a proposta da detentora do registro de preços;
- IV.** Vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DO FORO**

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Itaúba - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Nova Santa Helena/MT, 05 de outubro de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL
PAULINHO BORTOLINI
PREFEITO MUNICIPAL**

DETENTORA DO REGISTRO:

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT



**PREFEITURA DE
NOVA SANTA HELENA**
TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO
Gestão 2021/2024



4 D DESIGNER GRÁFICA E. E C. VISUAL EIRELI

FISCAIS DA ATA:

ALAN LUIZ DA SILVA
CPF Nº 042.022.161.13

JOHNNY LUIZ SUR
CPF Nº 025.896.841-93

Telefone: (66) 3523-1035 - Fax: (66) 3523-1036 - E-mail: prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br
Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.548-000 - Nova Santa Helena - MT