



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2023

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 01/2023

O **Município de PORTO ESPERIDIÃO**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa situada na Avenida 13 de Maio, n.º 555, centro, Porto Esperidião – MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.238.904/0001-48, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 377970 SSP/MT, e inscrito no CPF sob o n.º 299.631.761-00, domiciliado em Porto Esperidião - MT, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL 01/2023** e a respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA, CNPJ 10.676.722/0001-14**, situada na Rua Valdemar Lessi, n.º 248, residencial Escobar, São José dos Quatro Marcos – MT, neste ato representado pelo Sr. Márcio Martinez Pereira, portador da cédula de identidade RG n.º 1443242-0 e CPF n.º 698.186.731-15. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos n.º 3.931/2001 e 5.450/2005 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

LOTE 01 – Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em caráter complementar de consultoria e assessoria contábil, bem como consultoria financeira, de acordo com a nova contabilidade pública, bem como no acompanhamento das aplicações dos índices obrigatórios, em atendimento a Secretaria Municipal de Fazenda, por um período de 12 meses, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência **ANEXO I**.

LOTE 02 - Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em caráter complementar de consultoria e acompanhamento dos informes obrigatórios, sendo eles: Matriz da Saldos Contábeis - MSC Mensais, Matriz de Saldos Contábeis – Anual, SIOPS – Bimestral, SIOPE – Bimestral, Siconfi - RREO Bimestral, Siconfi - RGF Semestral, Siconfi – Balanço Anual/DCA, SADIPEM – Anual, em atendimento a Secretaria Municipal de Fazenda, por um período de 12 meses, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência **ANEXO I**.

2. DA LICITAÇÃO E DO AMPARO LEGAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial Registro de Preço 02/2023** e seus Anexos, **Processo Administrativo 03/2023**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

3. DA DETENTORA DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Fica registrado os preços da empresa:

EMPRESA	ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA
CNPJ	10.676.722/0001-14

Fones: (65) 3225-1181 - 3225-1139 - Telefax: (65) 3225-1350

Avenida Treze de Maio, n.º 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso
E-mail: pmpesper@terra.com.br Site: pmpportoesperidiao.com.br



ENDEREÇO	Rua Valdemar Lessi, nº 248, residencial Escobar, São José dos Quatro Marcos MT
REPRESENTANTE	Márcio Martinez Pereira – RG 1443242-0 – CPF 698.186.731-15
TELEFONE DE CONTATO	(65) 99987-5123
E-MAIL	agnaldo@alternativaconsultoriamt.com.br

3.2. Descrição, Quantidade e Preço registrado:

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em caráter complementar de consultoria e assessoria contábil, bem como consultoria financeira, de acordo com a nova contabilidade pública, bem como no acompanhamento das aplicações dos índices obrigatórios.	MÊS	12	12.500,00	150.000,00
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em caráter complementar de consultoria e acompanhamento dos informes obrigatórios, sendo eles: Matriz da Saldos Contábeis - MSC Mensais, Matriz de Saldos Contábeis - Anual, SIOPS - Bimestral, SIOPE - Bimestral, Siconfi - RREO Bimestral, Siconfi - RGF Semestral, Siconfi - Balanço Anual/DCA, SADIPEM - Anual.	MÊS	12	6.500,00	78.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 228.000,00	

3.3. O valor acima poderá eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

3.4. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

3.5. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, etc.)

3.6. Demais situações elencadas no edital de onde deriva a presente ata.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei nº 4.320/64 com visitas técnicas na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens, e ainda;

Fones: (65) 3225-1181 - 3225-1139 - Telefax: (65) 3225-1350



- 4.2 - Consultoria técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil/Financeiro em observância à Lei nº 4.320/64;
- 4.3 - Atendimento às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;
- 4.4 - Garantir que as informações da Contabilidade Orçamentaria financeira e patrimonial, esteja condizente com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública;
- 4.5 - Orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais e Balanço Patrimonial e encerramento de Balanço Geral;
- 4.6 - Orientar nos lançamentos das receitas e nas conciliações bancárias;
- 4.7 - Acompanhar a movimentação dos Créditos Adicionais;
- 4.8 - Acompanhar a arrecadação, bem como orientar na inscrição da dívida ativa dos créditos não arrecadados durante o exercício;
- 4.9 - Acompanhamento, Orientações e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como, em relação a aplicação dos índices constitucionais de Educação, Saúde e Repasse ao Legislativo, e ainda dos índices infraconstitucionais, com relação a aplicação no FUNDEB, despesa com pessoal;
- 4.10 - Orientar na aplicação do percentual mínimo do recurso próprio proveniente de impostos de acordo com as Legislações vigentes;
- 4.11 - Orientar os setores envolvidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a Nova Contabilidade Pública e acompanhamento dos processos demandados no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- 4.12 - Orientar os setores e, por conseguinte os servidores responsáveis, acerca do correto preenchimento e envio dos informes obrigatórios de acordo com as normas e manuais de procedimentos expedidos pelos órgãos de competência;
- 4.13 - Promover a conferência das informações prestadas aos órgãos competentes, para fins de verificação da conformidade dos informes em relação as informações prestadas e as disposições contidas nos manuais de procedimentos publicados pelos entes de competência;
- 4.14 - Manter os servidores responsáveis sempre atualizados sobre toda e qualquer mudança que venha a ocorrer em relação aos informes obrigatórios, seja em relação a datas limites para envio, quanto em relação as informações a serem prestadas, ou qualquer outra que venha a ocorrer;
- 4.15 - A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços realizados.
- 4.16 - O recebimento e aceitação dos serviços objeto desta Licitação, será realizado por servidor designado pela Prefeitura Municipal e serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, da seguinte forma:
- 4.16.1 - Provisoriamente, a partir da emissão da nota fiscal para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados, com as especificações do Edital;
- 4.16.2 - Definitivamente, a partir da data do aceite provisório, após a verificação da qualidade dos serviços executados e consequente aceitação do CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia **08 de fevereiro de 2023 com validade até 08 de fevereiro de 2024**, mediante assinatura e publicação na imprensa oficial do Município.

5.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal da Prefeitura Municipal;

6. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



a) - O gestor (a) desta ARP terá, entre outras, as seguintes atribuições: proceder o acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada, comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; solicitar à CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias à boa execução dos serviços contratados.

7. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO - MT, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com e o Decreto Estadual nº 4733/2002 de 02 de Agosto de 2002 e subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços do MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO / MT.

b) - Para utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidades da Administração Pública que não tenha participado do certame, utiliza-se dos valores constantes registrados nesse procedimento.

c) - Caberá ao prestador/fornecedor de Serviços/materiais/itens beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, desde que os serviços não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas.

8. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO, competindo-lhe:

a) monitorar os preços dos serviços de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;

b) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da Nota de Empenho, bem como expedir e enviar as Requisições de Fornecimento;

c) observar, durante a vigência da presente ata que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em fornecer os serviços a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;

f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

Parágrafo primeiro - As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

Parágrafo segundo - O Departamento de Compras, junto com a Secretaria de Fazenda atuaram em conjunto na pesquisa de preços dos serviços registrado, de forma a avaliar o preço a ser contratado, bem como o cronograma de contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS



- 9.1.** Executar os serviços de acordo com as especificações, prazos, recursos humanos, determinados no termo de referência e de acordo com cronograma imposto pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- 9.2.** Prestar Assessoria presencial, atendendo as determinações legais com visitas técnicas na sede da Prefeitura Municipal, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade, bem como através consultas telefônicas, e-mail, fax ou programas de troca de mensagens;
- 9.3.** Indicar um representante responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato para soluções de problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico;
- 9.4.** Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou eu a juízo da Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO-MT, não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente;
- 9.5.** Preparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo de até 24(vinte e quatro) horas, após comunicado;
- 9.6.** Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações do contrato e da ata de registro de preços, que deverá ser solucionado no período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;
- 9.7.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 9.8.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 9.9.** Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;
- 9.10.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades sem prévia autorização da Prefeitura Municipal;
- 9.11.** A empresa contratada devesse trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de assessoria e consultoria, arcando com todas as despesas de mão de obra, acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;
- 9.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- 9.13.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura;
- 9.14.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;



9.15. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

9.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

9.17. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência desta Prefeitura. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

9.18. Atender todas obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, bem como, do presente Edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Fornecer a empresa contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitadas para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

10.2. Convocar oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal;

10.5. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização das obrigações contratuais pela contratada, objeto deste Instrumento, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

10.7. Observar, no desenvolvimento dos trabalhos, as leis, os regulamentos, e as melhores normas técnicas específicas aplicáveis na execução dos serviços, inclusive no que se referir à qualidade dos recursos empregados e o treinamento dos recursos humanos necessários ao seu bom desenvolvimento.

10.8. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir para fins de ajuste ou suspensão, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, desde que executados fora das especificações.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

11.1. - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios, alocados no orçamento do Município, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do §2º, art. 7º do decreto federal nº 7.892/13.

SECRETARIA	DOTAÇÃO
SECRETARIA DE FAZENDA Projeto Atividade: 2071 – Manutenção e Encargos da Secretaria	362-33.90.39.0000 – Outros Serv. de Terc. P. Jurídica Fonte: 1.1.500



12. DO PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura efetuará o pagamento à contratada, através de crédito em conta corrente, até 10^o (décimo) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor designado pelo Município e a comprovação das regularidades junto ao INSS, FGTS e CNDT, da licitante vencedora.

12.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, a descrição dos serviços, além do número da conta, agência e banco onde deverá ser efetuado o pagamento;

12.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais.

12.2.2. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual, nem isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

12.3. A Prefeitura efetuará os pagamentos através do Banco do Brasil. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

12.4. A Prefeitura Municipal 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".

13. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices do IPCA- Índice De Preços Do Consumidor Amplo.

13.1.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, atualizado, nos termos do art. 65, §1^o da Lei n.º 8.666/93.

13.1.2. Com fulcro no art. 65, §2^o da Lei 8.666/93, as supressões e reajustes não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

14.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

14.1.2. Quando o fornecedor 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 artigo 78 da Lei 8.666/93;

14.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

14.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



14.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

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

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

14.2.2. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

14.3. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas a execução dos serviços.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização desta ata terá sua execução acompanhada e fiscalizada, por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente, conforme determina o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

15.3. Todas as instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

15.4. Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta Ata de Registro de Preços, ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

16.2. Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

16.2.1. No caso de atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

16.2.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

16.3. Por atraso injustificado na execução dos serviços:

16.3.1. Para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

16.3.2. Para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

16.3.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta



centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

16.4. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Edital, a Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

16.4.1. Advertência,

16.4.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO-MT;

16.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.5. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

16.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a licitante, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal;

16.7. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

16.7.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

16.7.2. Cancelamento da Ata, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação da execução dos serviços;

16.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao município providenciar a publicação do extrato desta Ata e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial do município, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preço;

18.1.2. 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;

18.1.3. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial 01/2023, seus anexos e a proposta da contratada;

18.1.4. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

expressa autorização da Prefeitura Municipal de PORTO ESPERIDIÃO-MT.

19. DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da comarca de Porto Esperidião-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.

19.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Porto Esperidião - MT, 08 de fevereiro de 2023.



MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito

MUNICÍPIO DE

PORTO ESPERIDIÃO

GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA
CNPJ 10.676.722/0001-14
DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Fones: (65) 3225-1181 - 3225-1139 - Telefax: (65) 3225-1350

Avenida Treze de Maio, nº 555 - CEP 78.240-000 - Porto Esperidião - Mato Grosso
E-mail: pmpesper@terra.com.br **Site: pmpportoesperidiao.com.br**