

PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE***Mais por você. Mais por Várzea Grande.*SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES

Licitação

PMVG

769  
f

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 198/2021PREGÃO PRESENCIAL 18/202112 (doze) meses

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, neste ato sendo representada pela autoridade competente Sra. **Lucinéia dos Santos Ribeiro**, denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 28.419.352/0001-03, situada na Rua José Firmino Barbosa, 122, Bairro Jardim Internorte, CEP: 87.045-050, Maringá/PR, Telefone (44) 3040-2545, endereço eletrônico: eduardo@mundografica.com.br, sendo representada neste ato pela Senhora Marli Irene de Carvalho Emerich, inscrita no CPF nº 565.998.549-15, denominada **CONTRATADA**, vencedora dos itens: 01,02,03,04,05,06,07 e 08, com o total **R\$ 81.484,42** (oitenta e um mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois centavos), considerando o julgamento de **MENOR PREÇO** por item, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 18/2021, após a classificação da sua proposta e respectiva homologação, **REGISTRA-SE** o preço da empresa 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 pela Lei Federal. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelas Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decretos Federais: nº. 3.555/2000, 5.450/2005, 5.504/2005, 7.892/2013, 8.538/2015 e 9.488/2018, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005 e 73/2018 e suas alterações, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

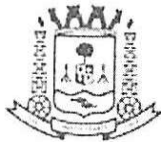
**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de Pessoa Jurídica capacitada para **confeccção e montagem dos CARNÊS DE IPTU**, em cores impressão digital com dados variáveis padrão FEBRABAN, atendendo as especificações constantes neste termo de referência.

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2021, e a proposta da **CONTRATADA**, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. **780919/2021** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.
- 2.2. **DA ADESÃO**
- 2.2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, de acordo com as condições e as regras estabelecidas pela Lei nº. 8.666/93, Decreto Municipal N. 09/2010 alterado pelo Decreto Municipal nº 54 de 13 de setembro de 2019 que regulamenta o SRP no âmbito municipal.
- 2.2.2. ADESÃO à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quintuplo 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 participante que aderirem conforme art. 53 do Decreto Municipal nº. 09/2010 alterado Decreto Municipal nº 54 de 13 de setembro de 2019.
- 2.2.3. As aquisições ou as contratações adicionais 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 para os órgãos participantes.
- 2.2.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**VÁRZEA GRANDE***Mais por você. Mais por Várzea Grande.*SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES

Licitação

PMVG

770

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**Nota explicativa:** De acordo com art. 53 do Decreto Municipal nº. 09/2010 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não participaram do certame.

**CLÁUSULA TERCEIRA — GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Não Há.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

4.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	00022012	<b>FORMATO CARNÊ: 02 Parcelas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo no máximo 04 lâminas.</li><li>Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g papel sulfite</li><li>Tipo do papel das 04 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g -</li><li>Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>Cor das folhas: branca</li><li>Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li><li>Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.</li></ul> Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande	Unidade	19.708	R\$ 0,31	R\$ 6.109,48





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	00021922	<p><b>FORMATO CARNÊ: 03 Parcelas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 5 laminas.</li><li>• Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g</li><li>• Tipo do papel das 05 lâminas internas: (miolo) off-set / 75g –</li><li>• Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>• Cor das folhas: branca</li><li>• Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li></ul> <p>Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.</p> <p>Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande</p>	Unidade	22.605	R\$ 0,40	R\$ 9.042,00
3	00021923	<p><b>FORMATO CARNÊ: 04 Parcelas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 6 laminas.</li><li>• Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g</li><li>• Tipo do papel das 06 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g –</li><li>• Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>• Cor das folhas: branca</li><li>• Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li></ul> <p>Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.</p> <p>Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande</p>	Unidade	17.275	R\$ 0,50	R\$ 8.637,50
4	00021924	<p><b>FORMATO CARNÊ: 05 Parcelas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 7 laminas.</li><li>• Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g</li><li>• Tipo do papel das 07 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g –</li><li>• Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>• Cor das folhas: branca</li><li>• Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li></ul>	Unidade	13.032	R\$ 0,50	R\$ 6.516,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.  Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande				
5	00021925	<b>FORMATO CARNÊ: 06 Parcelas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 8 laminas.</li><li>Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g</li><li>Tipo do papel das 08 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g –</li><li>Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>Cor das folhas: branca</li><li>Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li></ul> Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.	Unidade	13.335	R\$ 0,60	R\$ 8.001,00
6	00021926	<b>FORMATO CARNÊ: 07 Parcelas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 9 laminas.</li><li>Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g</li><li>Tipo do papel das 09 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g –</li><li>Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>Cor das folhas: branca</li><li>Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li></ul> Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.  Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande	Unidade	10.646	R\$ 0,70	R\$ 7.452,20
7	00021927	<b>FORMATO CARNÊ: 08 Parcelas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 10 laminas.</li><li>Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 75g</li><li>Tipo do papel das 10 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g –</li><li>Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li></ul>	Unidade	41.584	R\$ 0,80	R\$ 33.267,20





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Cor das folhas: branca</li><li>• Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li></ul> Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.  Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande				
8	00022068	<b>FORMATO CARNÊ:</b> Parcela Única <ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanho do carnê: 21x10 / miolo contendo 2 laminas.</li><li>• Tipo do papel da Capa e contracapa: Off-set 4x1 cores / 90g</li><li>• Tipo do papel das 02 lâminas internas: (miolo) Off-set / 75g, papel sulfite</li><li>• Cor da impressão da Capa e contracapa: colorido (4x1) (aberto), tamanho 21x10.</li><li>• Cor das folhas: branca</li><li>• Cor da impressão interna: Preta (1x0).</li><li>• Tipo cartilha, Fechamento com lombada, grampeamento e corte e inserção de encarte.</li></ul> Arquivo fornecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande	Unidade	10.246	R\$ 0,24	R\$ 2.459,04
<b>VALOR TOTAL: R\$ 81.484,42</b> (oitenta e um mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois centavos)						

4.2. A quantidade e os itens acima descritos deverão ser servidos todos os dias da semana, conforme quantidade solicitada na Autorização de Fornecimento.

4.3. DA ESPECIFICAÇÃO

4.3.1. A CONTRATADA deverá elaborar o layout dos carnês em cores conforme modelo fornecido pela licitante de acordo com as informações do banco de dados da contratante em arquivos.txt do tipo "ANSI" ou "UTF-8", para leitura conforme ANEXO - I do Termo de Referência para confeccionar os carnês com código de barras FEBRABAN, com a possibilidade de a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA efetuar a leitura dos códigos de barras FEBRABAN disponibilizando o credito para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, via "home banking".

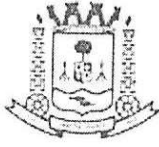
4.3.2. DOS DETALHAMENTOS DAS ATIVIDADES

4.3.2.1. Confeção e montagem dos carnês, com dados variáveis PADRÃO FEBRABAN, serviços que consiste ainda, na recepção de arquivos eletrônicos fornecidos pela CONTRATANTE, devendo a empresa CONTRATADA receber e ler arquivos.txt do tipo "ANSI" ou "UTF-8" e atender as especificações de layout constantes no ANEXO -I deste Termo de Referência, bem como processamento das informações, geração de objetos.

4.3.2.2. A Empresa CONTRATADA realizara triagem para confecção dos carnês direcionados pela sequência dos (setores, bairros, quadras e lotes) e ainda mediante orientação e aprovação da CONTRATANTE.

4.3.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará arquivo eletrônico com os dados para produção dos carnês, devendo constar o endereço completo dos contribuintes e ainda seguir as orientações abaixo:

4.3.2.4. A CONTRATADA deverá organizar a impressão dos carnês separados por (setores, bairro, quadras e lotes), conforme os arquivos enviados pela CONTRATANTE identificando as embalagens de forma visível, desde o momento da produção até a entrega a CONTRATANTE.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.3.2.5. A CONTRATANTE enviará os arquivos a CONTRATADA separados por setor, bairro, quadra e lote no formato arquivos.txt do tipo "ANSI" ou "UTF-8, cabendo a CONTRATADA realizar a entrega dos carnês a CONTRATANTE em local indicado, separados por setor, bairro, quadra e lote, vedada a divisão e a entrega dos carnês à CONTRATANTE em virtude do número de lâminas a serem impressas.

4.3.2.6. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá alterar a forma da entrega dos carnês à CONTRATANTE, devendo esses serem entregues no sequencial setor, bairro, quadra e lote.

4.3.2.7. A CONTRATANTE poderá optar por um único item no momento da realização dos serviços, sendo carnê: impressão dos carnês deverá ser produzida a laser na cor preta nas lâminas internas com código de barras, seguindo padrão da FEBRABAN (Federação Brasileira das Associações de Banco) e na parte e layout externo (capa e contracapa), seguindo o modelo fornecido e aprovado pela CONTRATANTE.

4.3.2.8. O "Layout" interno e externo deverá conter as especificações de cada imóvel e identificação do contribuinte, devendo ser em moeda corrente, em algarismo com somente duas casas decimais após a vírgula, conforme legislação vigente;

4.3.2.9. Correrão por conta da empresa CONTRATADA, sem qualquer custo para a administração Pública Municipal, a recepção dos dados para leitura do programa fornecido pela CONTRATANTE, elaboração, confecção, impressão e colagem dos carnês (tipo cartilha), no formato de fichas de compensação, com dados variáveis padrão FEBRABAN;

4.3.2.10. Os carnês deverão conter duas partes: uma destinada ao contribuinte e a outra para retenção e remessa, por parte da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA que efetuará o recebimento para a PREFEITURA MUNICIPAL VÁRZEA GRANDE/MT, de forma que se processe o recebimento dos débitos autenticados;

4.3.2.11. A empresa CONTRATADA deverá possuir equipamentos com permissão para leitura e recepção dos dados fornecidos pela CONTRATANTE, visando atender todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

4.3.2.12. A CONTRATADA vencedora do certame, através do seu quadro de colaboradores, encarregar-se-á de efetuar, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, a elaboração/produção, emissão, colagem, separação e entrega dos carnês de IPTU separados por setor, bairro, quadra e lote dos contribuintes indicados pela CONTRATANTE.

4.3.2.13. Nos carnês de IPTU (documento de arrecadação municipal), deverá constar no código de barras, conta bancária exclusiva para recebimento das arrecadações diárias em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, aqueles que não possibilitarem a leitura do código de barras e consequente geração de arquivo eletrônico deverá ser impressos novamente pela CONTRATADA sem ônus para CONTRATANTE no caso de reimpressão;

**4.3.3. MONTAGEM:**

4.3.3.1. Códigos de Barras: Imprimir o código de barras conforme especificações da FEBRABAN (Federação Brasileira das Associações de Bancos).

4.3.3.2. Autorização da Emissão: A emissão será autorizada a partir dos testes de impressão encaminhados a Secretaria de Gestão Fazendária, bem como teste junto a Instituição Financeira indicada pela CONTRATANTE e autorização do (a) Secretário (a) da pasta.

**4.3.4. DA AMOSTRA**

4.3.4.1. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA entregará a CONTRATANTE amostras após coletados os dados para a montagem do layout, em até 05 (cinco) dias corridos, para a análise do layout e teste do código de barras/Instituição Financeira;

4.3.4.2. A CONTRATADA somente poderá imprimir os carnês definitivos após a aprovação das amostras pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e CONTRATANTE.

4.3.4.3. A CONTRATADA deverá enviar no prazo de até 03 (três) dias corridos, um profissional a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, para análise e coleta dos dados.

**CLÁUSULA QUINTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.**

**5.1. DOS PRAZOS:**

5.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande, levando-se em consideração o vencimento estabelecido nos carnês de IPTU;





### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

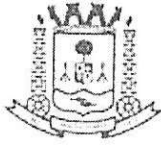
- 5.3. O prazo para a elaboração/confecção, emissão, impressão, colagem dos carnês e a efetiva entrega do objeto contratado não poderão ultrapassar 20 (vinte) dias corridos, contados da aprovação das provas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.
- 5.4. Local da Entrega: A CONTRATADA realizará a entrega dos carnês em local indicado pela CONTRATANTE, em dias úteis, nos horários das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.
- 5.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 5.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.7. No final de cada ETAPA, ou seja, do prazo estabelecido para emissão dos carnês (anterior ao vencimento), caso haja alguma devolução, a CONTRATADA deverá apresentar relatório para conferência com quantitativo por setor, bairro, quadra e lote, especificando o motivo da não emissão dos referidos carnês, devendo concluí-los com prazo suficiente para entrega e que não prejudique o contribuinte efetuar o pagamento no vencimento.
- 5.8. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento;
- 5.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 5.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 6.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

### CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA deverá enviar no prazo de até 03 (três) dias corridos, um profissional a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, para análise e coleta dos dados.
- 7.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência e anexo I, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 7.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.4. A vencedora CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a CONTRATANTE;
- 7.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;
- 7.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 7.8. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.9. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;



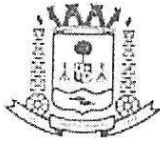
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.10. O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (Lei n. 8.078/90);
- 7.11. A embalagem deverá ser acondicionada conforme orientação da CONTRATANTE, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto por (Setor, bairro, quadra e lote) e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- 7.12. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;
- 7.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais com erros, avarias ou defeitos;
- 7.15. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.18. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 7.19. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução e entrega dos materiais;
- 7.20. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

**CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 8.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 8.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 8.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 8.6. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;
- 8.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- 8.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- 8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.10. Disponibilizar para a contratada via mídia digital, a arte e as demais informações necessárias para o cumprimento do objeto do presente termo de referência.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**9.1. Remuneração e Condições:**

a) Pela prestação de serviços de elaboração/confecção/produção, impressão de carnês, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os valores unitários descrito na PROPOSTA FINANCEIRA, vencedora do certame, após conferência e certificação dos carnês entregues a CONTRATANTE.

b) Os valores unitários definidos na proposta financeira será a única remuneração, por utilização que a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE pagará à CONTRATADA em contrapartida à execução dos serviços tais como elaboração/confecção, impressão, colagem, separação e identificação dos carnês de arrecadação;

c) São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à execução dos serviços especificados neste instrumento, bem como remuneração dos seus empregados, veículos, transporte de pessoal, materiais, adicionais e quaisquer outras despesas e/ou dispêndios que, direta ou indiretamente, incidam ou venha a incidir sobre os serviços, conforme especificações deste instrumento.

9.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A CONTRATADA deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do Contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

9.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

9.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

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

10.2. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

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

10.4. 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.

10.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

10.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

10.7. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.8. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas nesta Ata de Registro de preços e Edital.

10.9. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CADASTRO DE RESERVA.**

11.1. Em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

11.2. As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital.

11.3. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.**

12.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES.**

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13.3.1. DA ADVERTÊNCIA**

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviço ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

**13.3.2. DA MULTA**

13.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.3.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.**

13.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

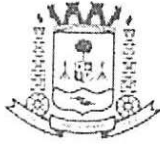
13.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

**13.3.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**13.3.4.1.** 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo do sansão aplicado com base no inciso anterior.

**13.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
- I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas nesta Ata de Registro de Preços, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**13.3.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.

**13.3.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS.**

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

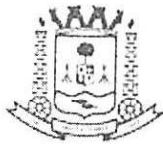
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos próprio seguintes dotações orçamentárias:

**15.2. SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA**

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
1458	3.3.90.30	01.00.000000
2255	3.3.90.30	01.00.000000





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2297		3.3.90.30	01.00.000000
2298		3.3.90.30	01.00.000000

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

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

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

16.4. A fiscalização do futuro Contrato dela decorrente ficará a cargo dos seguintes servidores:

16.4.1. FISCAL TITULAR: Vanessa A'Costa Montes, Auditora Fiscal Tributaria da Receita Municipal, matrícula nº 96.323 e inscrita no CPF sob o nº 011.317.461-63.

FISCAL SUPLENTE: Ila de Castilho Varjão, Auditora Fiscal Tributaria da Receita Municipal, Matrícula nº 141.179 e inscrita no CPF sob o nº 698.160.771-91.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
- b) Integra esta ata o disposto no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2021, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, 18 de outubro de 2021

REGISTRANTE:

  
LUCINEIA DOS SANTOS RIBEIRO

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA:

  
Assinado digitalmente por:  
MARLI IRENE DE CARVALHO EMERICH  
CPF: 00000000  
56599854915  
Assinado em:  
19/10/2021  
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:  
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>  
GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA  
CNPJ Nº 28.419.352/0001-03