



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2020**

**Pregão Presencial nº 044/2020**

**Vigência: 12 (doze) meses**

Aos vinte e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, nº 314, Bairro: Centro, CEP: 78579-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 408.854 SSP/MS, inscrito no CPF sob nº 411.269.551-91, residente e domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, doravante e denominado "**MUNICÍPIO**" e do outro lado a empresa **COSTA URIAS ADVOGADOS ASSOCIADOS**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 36.614.555/0001-70, situada na Av. Brasil, nº 2204, bairro: Centro, CEP: 78.890-000, Sorriso – MT, neste ato representada por seu sócio administrador Rondinelli Roberto da Costa Urias, portador do RG nº 7.406.069-2 SESP/PR e inscrito no CPF sob nº 843.695.231-68, doravante e denominado "**DENTENTORA DA ATA**", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 001/2010, e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial Nº 044/2020, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**1. DO OBJETO E DOS PREÇOS**

**1.1.** A presente ata tem por objeto "**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA VOLTADA A DIVERSAS ÁREAS DO DIREITO PÚBLICO, EM ESPECIAL LICITAÇÕES, CONTRATOS, PROCESSOS LEGISLATIVOS, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTAÇÃO, ANÁLISES DE LEGISLAÇÕES E DEFESAS DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO, para atender as necessidades do Município de Itanhangá – MT**", conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 044/2020.

**1.2.** Os preços e condições dos serviços a serem pagos a Detentora da Ata são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	"Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica voltada a diversas áreas do Direito Público, em especial Licitações, Contratos, Processos Legislativos, Recursos Humanos, Tributação, Análises de Legislações e Defesas dos Interesses do Município Junto a Órgãos de Controle Externo"	12	mês	R\$ 10.620,00	R\$ 127.440,00



Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2017/2020

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**2.2.** Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Itanhanga não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**2.3.** Em cada contratação decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 044/2020, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de execução dos serviços do objeto é de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura até 21/12/2021.

**3.1.1.** As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

### **4. DO PRAZO E FORMA DE FORNECIMENTO**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, conforme quantidade contratada, na Sede do município, sendo que o início da execução dos serviços será em até 05 (cinco) dias, após cada solicitação, sendo que os serviços só poderão executados após recebimento da Nota de Autorização de Despesa, nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante;

**4.1.1.** Os serviços licitados e registrados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de contratação pela Administração Municipal.

**4.1.2.** Os prazos podem ser reduzidos ou prorrogados de acordo com a urgência e necessidade dos casos, encaminhada para as empresas/entidades, a fim de não prejudicar o serviço público emergencial.

**4.2.** Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhando pela secretaria solicitante que é parte integrante do presente edital.

**4.3.** Os serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhado pela Secretaria solicitante que é parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 044/2020.

**4.4.** A DETENTORA DA ATA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a execução dos serviços prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

**4.5.** As despesas relativas aos deslocamentos de consultores e veículos, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão por conta da CONTRATADA e sob a sua exclusiva responsabilidade, devendo para isso computá-las na sua proposta, não sendo aceitas alegações posteriores.

**4.6.** Não será admitido em hipótese alguma a prestação de serviços de má qualidade, ou em desacordo



**4.7.** Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a execução dos serviços, incluindo possível correção, refazimento dos serviços que porventura forem executados em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

**4.7.1.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

**4.7.2.** Em caso de recusa dos serviços pelas secretarias do Município de Itanhangá - MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei nº 8.666/93);

## **5. DO PAGAMENTO:**

**5.1.** Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da secretaria solicitante, através de ordem bancária no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal solicitante;

**5.2.** A DETENTORA DA ATA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

**5.2.1.** A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da licitante vencedora;

**5.2.2.** A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a Licitante vencedora ficar responsável pela conferência de tal validade.

**5.3.** A DETENTORA DA ATA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da Nota de Autorização de Despesa (NAD) o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.

**5.4.** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**5.5.** Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

**5.5.1.** Nenhum pagamento isentará licitante vencedora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**5.6.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Detetora da Ata.

**5.7.** O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



**5.8.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**5.9.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **6. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**6.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

**6.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos e/ou execução dos serviços, objeto da contratação;

**6.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício na prestação de serviços para que seja providenciada a regularização, revisão dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

**6.1.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

**6.1.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

**6.1.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

**6.1.6.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

**6.1.7.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

**6.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

**6.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**6.1.10.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

**6.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**6.1.12.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

**6.1.13.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

**6.1.14.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

**6.1.15.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

**6.1.16.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

## **6.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:**

**6.2.1.** É responsabilidade da empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, com a qualidade exigida, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**6.2.2.** Entregar os serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.

**6.2.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**6.2.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste instrumento quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

**6.2.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



Estado de Mato Grosso  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- 6.2.6.** Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;
- 6.2.7.** Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
- 6.2.8.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- 6.2.9.** Realizar atendimento de assessoria e consultoria in loco na Prefeitura Municipal de Itanhanga mediante no mínimo 02 (duas) visitas mensais, sendo de 01 (um) dia cada visita;
- 6.2.10.** Realizar mensalmente relatórios de atividades executadas
- 6.2.11.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 6.2.12.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 6.2.13.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 6.2.14.** Não transferir total ou parcialmente qualquer parte da Ata de Registro de Preço, sem prévia autorização do Município e não se eximindo, com isso de suas responsabilidades e obrigações derivadas deste;
- 6.2.15.** Manter durante toda vigência no mínimo 02 (dois) responsáveis técnicos com formação na área do direito, com o devido registro na OAB.
- 6.2.16.** O Município de Itanhanga- MT, reserva-se o direito de rejeitar qualquer serviço que não atenda as exigências, cabendo à empresa refazer os serviços, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e também isenta o Município de responsabilidades quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviços.
- 6.2.17.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 6.2.18.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, A empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

## 7. DAS PENALIDADES

- 7.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.
- 7.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.
- 7.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 7.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 7.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:
- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



Estado de Mato Grosso  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**7.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, devidamente fundamentado.

**7.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

## **8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

**8.1.1.** Considera-se incluso no preço dos serviços para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, hospedagem, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, assessoria e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma;

**8.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**8.2.1.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

**8.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**8.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**8.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto



**8.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

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

**8.8.** Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**8.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados.

**8.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

**8.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**8.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**8.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "PROMITENTE FORNECEDORA".

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

- a) A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- b) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
- e) Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.



- f) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
- g) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
- h) Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- i) A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

**9.3.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação nos Diários Oficiais da AMM e Diário Oficial de Contas (TCE-MT), por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**9.4.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido;

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

**9.6.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata, ou, a juízo do Município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93;

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

## **10. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra o motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público;

## **11. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1.** A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 044/2020, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 001/2010 e Decreto Municipal nº 081/2015, bem como alterações posteriores.

## **12. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** O Município de Itanhanga-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93;





Estado de Mato Grosso  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

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

**13.2.** O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de autorização de despesa ou instrumento equivalente decorrente da ata.


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

**14. DO FORO**

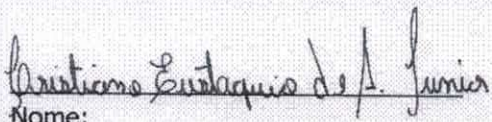

**14.1.** Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

  
**COSTA URIAS ADVOGADOS ASSOCIADOS**  
Rondinelli Roberto da Costa Urias – Sócio administrador  
CONTRATADA

Testemunhas:

 Nome: CPF: 0 43.371.191-40	 Nome: CPF: 064.596.735-42.
--	---

