



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº239/2021

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ARI GENÉZIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º 607.903 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 411.319.161.15 doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado à empresa **LSF COMÉRCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o Nº 29.500.349/0001-74, e Inscrição Estadual sob. N.º 118.954.674.117, estabelecida a Rua Taquari, nº 1295, Bairro Mooca, na cidade de São Paulo - SP, CEP: 03.166-001, telefone (11) 2292-6819, e-mail: lsf.29500@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. LEANDRO DE SOUZA FRANCO, portador da cédula de identidade RG n.º 28.157.748-1 SSP/SP e CPF/MF n.º 271.203.068-04, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 116/2019 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 239/2021**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS, TONNERS E KITS DE IMPRESSÃO COMPATÍVEIS NOVOS, NÃO REMANUFATURADOS, DESTINADOS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NAS DIVERSAS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT.

1.2. Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

RAZÃO SOCIAL: LSF COMÉRCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO EIRELI	
RESPONSÁVEL: LEANDRO DE SOUZA FRANCO	
CNPJ: 29.500.349/0001-74	
ENDEREÇO: RUA TAQUARI, Nº 1295, BAIRRO MOOCA	
CIDADE: SÃO PAULO	ESTADO: SP
TELEFONE(S): (11) 2292-6819	
EMAIL: lsf.29500@gmail.com	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

Item	Descrição	Marca	Und. medida	Quant	Valor unitário	Valor total
1	TONNER CE 285A - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM HP CE-285A UTILIZADO NOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS LASERJET: P-1102, P-1102W, M-1132, M-1210, M-1212, M-1130, M1217 M-1217, M1217FW M-1217FW. RENDE EM MÉDIA 1.800 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	MTSI Compatível	un	513	R\$ 22,00	R\$11.286,00



2	TONNER CB 435A - CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM HP CB-435A UTILIZADO EM: LASERJET HP P-1005, LASERJET HP P-1006. PRODUTO COMPATÍVEL COM O ORIGINAL POSSUI QUALIDADE SEMELHANTE, PORÉM, O PREÇO É BEM MAIS EM CONTA POR NÃO SER FABRICADO PELA MESMA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO. RENDE EM MÉDIA 1.800 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4 CADA CARTUCHO.	MTSI Compatível	un	160	R\$ 28,00	R\$4.480,00
3	TONNER 283A - CARTUCHO COMPATÍVEL COM TONER HP CF-283A. TONER COMPATÍVEL COM O ORIGINAL, PODE SER UTILIZADO EM MULTIFUNCIONAL HP M-127FN M127, M-127FW M-127, M-125 M125A M-125A, M-201, M-225, M-226, M-202. TONER DE ALTÍSSIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO, COM UM RENDIMENTO MÉDIO DE 1.500 PÁGINAS CONSIDERANDO UMA COBERTURA DE 5% NO PAPEL A4.	MTSI Compatível	un	284	R\$ 28,00	R\$7.952,00
4	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP LASERJET CM1312 MFP, HP 131A/CF210A PRETO.	MTSI Compatível	un	40	R\$ 58,00	R\$2.320,00
5	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP LASERJET CM1312 MFP, HP 131A/CF212A AMARELO	MTSI Compatível	un	40	R\$ 58,00	R\$2.320,00
6	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP LASERJET CM1312 MFP HP 131A/CF211A AZUL	MTSI Compatível	un	40	R\$ 58,00	R\$2.320,00
7	KIT REPOSITOR LÍQUIDO - HP DESKJET ADVANTAGE 2646 FRASCO 250 ML - COR BLACK, YELLOW, CYAN E MAGENTA	MTSI Compatível	un	6	R\$ 220,00	R\$1.320,00
8	CARTUCHO DE TINTA 62 XL PRETO - CARTUCHO DE TINTA HP 62 XL BLACK C2P05AL UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS DE EQUIPAMENTOS: DESKJET 5645, ENVY 5540, ENVY 5642, OFFICEJET 200, OFFICEJET 200C, OFFICEJET 250, OFFICEJET 5742. PRODUTO COM EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO, GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. RENDE EM MÉDIA 600 PÁGINAS DEPENDENDO DO CONTEÚDO IMPRESSO.	MTSI Compatível	un	10	R\$ 242,20	R\$2.422,00
9	CARTUCHO DE TINTA 62 XL COLORIDO - CARTUCHO DE TINTA HP 62 XL TRICOLOR C2P07AL UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS DE EQUIPAMENTOS: DESKJET 5645, ENVY 5540, ENVY 5642, OFFICEJET 200, OFFICEJET 200C, OFFICEJET 250, OFFICEJET 5742. PRODUTO COM EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO, GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. RENDE EM MÉDIA 415 PÁGINAS DEPENDENDO DO CONTEÚDO IMPRESSO.	MTSI Compatível	un	10	R\$ 282,80	R\$2.828,00
VALOR TOTAL						R\$37.248,00

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal nº 440/2021 para o exercício de 2021 (disponível em <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/i/12286/decreto>), sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.



- 3.8.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
- 3.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 3.10.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 3.11.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

4.2. 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).

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

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

4.8. Quando o preço registrado se tornar 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.

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9. 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;

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

4.11. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura **18/06/2021 até a data 17/06/2022**.

5.2. Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens deverão ser entregues conforme segue:

5.2.1. Os itens solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Av. Ademar Raiter, nº 104, Bairro Centro na cidade de Sorriso/MT ou em outro local, se for definido na solicitação, desde que dentro do perímetro Urbano deste município.

5.2.1.1. **O prazo para a entrega do pedido será de no máximo de 05 (cinco) dias após a solicitação/requisição e recebimento da Autorização de Fornecimento da Secretaria solicitante.**

5.2.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste termo e edital.

5.2.3. Serão recebidos apenas os itens e quantidades estabelecidas nas autorizações de fornecimento

5.2.4. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela troca imediata dos itens, substituindo imediatamente qualquer produto que não atenda as exigências estabelecidas neste termo.

5.2.5. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.2.6. Os itens deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento de mercadorias no local indicado de entrega.

5.2.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado ou trocado os itens estabelecidos no referido Termo de Referência, bem como, teor da proposta apresentada.

5.2.8. Os itens que apresentarem desconformidade, seja qual for (avaria, data de validade expirada ou não atenderem as especificações técnicas deste termo) serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra

5.2.9. Os itens serão solicitados pela Contratante de forma parcelada, e somente serão recebidos os que forem solicitados.

5.2.10. Cabe ao fiscal de contrato realizar inspeção dos produtos no ato da entrega, realizar a conferência da integridade dos produtos, quantidades e valores de acordo com a solicitação.

5.2.11. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da contratada.

5.2.12. Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de itens reciclados, reutilizados ou remanufaturados como itens solicitados.

5.2.13. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens entregues, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.2.14. Após apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.2.15. Apresentadas irregularidades pelo fiscal a empresa contratada, depois de notificada terá prazo de 10 dias para providenciar e proceder à regularização. Findo este prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quando a rescisão contratual.

5.2.16. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá informar imediatamente o fiscal de contrato.



5.2.17. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº 225/2021** emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	COD RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2078	MANUTENCAO DA SEC DE FAZENDA SEMFAZ	339030	73 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	04.001.12.122.0049.2043	MANUT DA SEC E EDUCACAO BASICA	339030	95 F(100)
SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS.	05.001.15.451.0002.2102	MANUTENCAO DA SEMOSP	339030	207 F(100)
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	06.001.20.606.0002.2035	MANUTENCAO DA SEMDER	339030	244 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0018.2152	MANUTENCAO DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE	339030	328 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0019.2164	MANUT. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER	339030	340 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0032.2160	MANUTENCAO DO CREAS	339030	377 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.004.08.244.0018.2153	MANUT. DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA PESSOA IDOSA	339030	405 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.005.08.244.0002.2019	MANUT DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL –SEMAS.	339030	416 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.243.0027.2021	MANUT. DO CONSELHO TUTELAR	339030	321 F(100)
SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENCAO DA SEMDE	339030	436 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	10.001.04.122.0002.2010	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAD	339030	476 F(100)
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO	11.001.04.122.0002.2084	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMGOV	339030	511 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	13.001.27.812.0002.2075	MANUTENCAO SEMEL	339030	547 F(100)
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	14.001.15.452.0034.2104	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEMCID	339030	568 F(100)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENCAO DE ACOES DA ATENCAO BASICA	339030	597 F(102)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2114	MANUTENCAO DE ACOES DO UPA	339030	629 F(102)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2115	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO AME	339030	642 F(102)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2117	MANUTENCAO DE ACOES DO CEO	339030	652 F(102)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2118	MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - CAPS	339030	663 F(102)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0052.2193	MANUT. DE DES. COM COVID-19 FUNDO MUN.DE SAUDE	339030	691 F(102)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.303.0003.2106	MANUTENCAO DAS ACOES DA FARMACIA BASICA	339030	704 F(102)



SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E DEF	20.001.06.181.0002.2148	MANUTENCAO DA SEC. DE SEGURANCA PUBLICA.	339030	797 F(102)
---	-------------------------	--	--------	------------

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- 7.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;
- 7.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 7.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 7.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- 7.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 7.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 7.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 7.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 7.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 7.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 7.1.11. 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.
- 7.1.12. Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).
- 7.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- 7.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 7.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 7.1.16. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 7.1.17. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- 7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 7.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 7.2.7. 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.



7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

7.2.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.

7.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

7.2.13. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

7.2.14. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

7.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;

7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

7.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.2.20. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.2.21. A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

7.2.22. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.

7.2.23. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

7.2.24. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

7.2.25. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.2.26. Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

7.2.27. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.2.28. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

7.2.29. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES



8.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

8.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 8666/1993.

8.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

8.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

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

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

8.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

8.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.4. As sanções previstas nos itens 8.3.1., 8.3.5., 8.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA NONA – 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:

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

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

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

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



9.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A Fornecedor reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2021**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 029/2021**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedor e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, e Decretos Municipais nº 116/2019 e 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A Fornecedor deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O Município 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 Nº 8.666/93:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição para Secretaria Municipal de
TITULAR: JONI ROBERTO BISCHOFF
SUBSTITUTO: MARCELE CAROLINA JACOBS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO



17.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

17.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CARONA

18.1. Nos termos do art. 21 do Decreto n. 044 de 06 de março de 2013, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Sorriso – MT, 18 de Junho de 2021.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL

LSF COMÉRCIO E SERVIÇOS DE
IMPRESSÃO EIRELI
LEANDRO DE SOUZA FRANCO
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS

NOME: ROB EDSON L. DA SILVA
CPF: 653.136.902-72

NOME: ARIOSVALDO DO N. JUNIOR
CPF: 053.515.341-42