



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº048/2022**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 348/2022**

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 a empresa **AYER FELIPE DE FARIA NETO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.183.741/0001-25 e Inscrição Estadual n.º 00244435300-53 estabelecida na Avenida Afonso Pena n.º 3268, bairro Brasil, cidade de Uberlândia / MG, CEP 78088-010 telefone (34)3235-4163 e-mail licitacao@graficagaia.com.br, neste ato representada pela Sr. Ayer Felipe de Faria Neto, portador do RG n.º MG-10.869.604 SSP/MG e CPF n.º 045.070.646-00 com doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decretos Municipais n.º 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 045/2022**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 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 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, IMPRESSOS, CARIMBOS, BANNERS E FAIXAS, DESTINADOS AS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

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:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> AYER FELIPE DE FARIA NETO	
<b>RESPONSÁVEL:</b> AYER FELIPE DE FARIA NETO	
<b>CNPJ:</b> 21.183.741/0001-25	
<b>ENDEREÇO:</b> AVENIDA AFONSO PENA Nº 3268, BAIRRO BRASIL	
<b>CIDADE:</b> UBERLÂNDIA	<b>ESTADO:</b> MG
<b>TELEFONE:</b> (34)3235-4163	
<b>E-MAIL:</b> licitacao@graficagaia.com.br	

**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	CÓD	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	836540	SERVICO DE CONFECCAO DE FOLDERS - FOLDER CONFECCAO DE FOTOLITO, IMPRESSAO E ACABAMENTO DE FOLDER EM PAPEL COUCHE LISO 150G, FRENTE E VERSO, NO FORMATO ABERTO 15X20CM, 4CORES, REFILE SIMPLES OU DOBRA.	PRÓPRIA	UN	571500	R\$0,1300	R\$74.295,00

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal n.º 650 / 2022 para o exercício de 2022, 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).

**4.2.1. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 8.666/93, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.**

**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 **11/08/2022 até 10/08/2023**.
- 5.2. Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens deverão ser entregues conforme segue:
- 5.2.1. Os itens deverão ser entregues através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega dos itens e realização dos serviços, nas quantidades solicitadas pelas Secretarias Municipais, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.
- 5.2.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e data estipulada, bom como nas condições estabelecidas neste termo e edital.
- 5.2.3. Os itens e serviços licitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sorriso, situado à Av. Ademar Raiter, 104 – Centro, ou em local previamente informado pela Secretaria solicitante, sem custo de frete para o município, dentro do prazo de entrega.
- 5.2.3.1. Em se tratando do item 86 (846671), relativo a serviço e fotografia, a empresa deverá realizar o serviço, em sua sede ou local previamente designado, dentro do município de Sorriso – MT, dentro do prazo de entrega do item **9.1**.
- 5.2.4. Serão recebidos apenas os itens e serviços nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.
- 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 entregues deverão ser fabricados com material de exímia qualidade, não será tolerada a utilização de materiais reciclados ou reutilizados para fabricação dos itens solicitados.
- 5.2.7. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito de fabricação, a empresa contratada deverá efetuar a troca do item no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item ou serviço.
- 5.2.8. Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.
- 5.2.9. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá





prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo esse 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 quanto à rescisão contratual.

**5.2.10.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

**5.2.11.** 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 380/2022** emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0022.2058	MANUTENCAO DE ATIV. DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE	33903900	396
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2060	MANUT. BOMB. DO FUTURO/AABB COMUNID/LUZ DO AMANHA	33903900	468
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.056	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	33903900	457
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2061	MANUTENCAO FUNDO MUN. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	33903900	474
SEC ASSIST SOCIAL	08.004.08.241.0022.2059	MANUT. DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA PESSOA IDOSA	33903900	499
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2066	- MANUT. ATIV. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER	33903900	422
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2068	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO PROGRAMA CRIANCA FELIZ	33903900	481
SEC ASSIST SOCIAL	08.005.08.244.0002.2055	MANUT. DE ATIV.DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	33903900	525
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0026.2053	MANUTENCAO DO CADASTRO UNICO PARA PROGR. SOCIAIS	33903900	435
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2060	MANUT. BOMB. DO FUTURO/AABB COMUNID./LUZ DO AMANHA	33903000	464
SEC. ESPORTES	13.001.27.812.0002.2084	MANUT DA SEC DE ESPORTES	33903900	658
SEC AGRICULTURA	06.001.04.122.0002.2044	MANUTENCAO DE ATIV. SECR. AGRICULTURA E MEIO AMB.	33903900	299
SEC ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2078	MANUT DA SEC DE ADM	33903900	572
Gabinete do prefeito	02.001.04.122.0002.2007	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO	33903900	50
FDO MUNIC SAUDE	15.001.10.301.0011.2089	MANUT DE ATVID ATENÇ BASICA	33903000	711
FDO MUNIC SAUDE	15.001.10.301.0011.2089	MANUT DE ATVID ATENÇ BASICA	33903900	718
FDO MUNIC SAUDE	15.001.10.302.0012.2090	MANUTENCAO DE ATIV. DA UNID. DE PRONTO ATEND.-UPA	33903900	773
FDO MUNIC SAUDE	15.001.10.303.0013.2088	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA FARMACIA BASICA	33903900	882
FDO MUNIC SAUDE	15.001.10.304.0014.2094	MANUT DE ATIV DA VIG SANITARIA	33903900	896





SEC. DESENVOLVIMENTO	09.001.23.691.0002.2072	MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE DESENVOLV. ECONOM.	33903900	543
SEC. DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2012	MANUTENCAO ATIVIDADES SECRETARIA FAZENDA	33903900	79
SEC. CIDADE	14.001.15.122.0031.2086	MANUT DA SEC DE CIDADES	33903900	685
SEC. DE OBRAS E SERV PUBLICOS	05.001.04.122.0002.2042	MANUT E ENC DA SEC. DE OBRAS	33903900	264
SEC. TRANSPORTES	12.001.26.782.0002.2083	MANUT DA SENTRA E DIST DE BOA ESP	33903900	632
SEC. EDUCACAÇÃO	04.001.12.122.0002.2019	MANUT ATIV DA SEC. DE EDUC	33903900	109
SEC. EDUCACAÇÃO	04.005.12.361.0016.2033	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	33903900	193
SEC. EDUCACAÇÃO	04.005.12.365.0016.2034	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL	33903900	215
SEC. SEGURANÇA	20.001.06.181.0002.2118	MANUT DA SEC. DE SEGURANÇA E DEF CIV	33903900	977
SEC. GOVERNO	11.001.04.122.0002.2181	MANUT DAQ SEC. DE GOVERNO	33903900	619
CONTROLADORIA GERAL	18.001.04.124.0002.2116	MANUT. DA CONTROLADORIA INTERNA	33903900	957
PROCURADORIA GERAL	17.001.02.061.0002.2115	MANUT. DA PROCURADORIA GERAL	33903900	948

## 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 à 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, à 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 por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Sorriso-MT;
- 8.3.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;
- 8.3.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 8.3.4.** Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total da obrigação assumida**;
- 8.3.4.1.** Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.
- 8.3.5.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;
- 8.3.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas; e
- 8.3.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação





perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

**8.3.8.** 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) dias úteis.

**8.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Sorriso-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.**

**8.6.** 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.

**8.7.** 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 Fornecedora 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**



ziNa6IFpMA



11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expresas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 045/2022**, 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. 045/2022**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora 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 Fornecedora 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 da Ata para a presente aquisição:

**a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:**

**TITULAR:** ANDERSON MORENO ESPÍNDOLA;

**SUBSTITUTO:** CLAUCIR RODRIGUES TEIXEIRA;

**b) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

**TITULAR:** LUCIANA DE SOUZA GUERRA;

**SUBSTITUTO:** LUANA GRAZIELE TRINDADE ZANDER;

**c) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:**

**TITULAR:** ADEVANIR PEREIRA DA SILVA

**SUBSTITUTO:** MARIUSA DE LIMA;

**d) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLADORIA:**

**TITULAR:** ROSEMERY KNETSIKI

**SUBSTITUTO:** ESTELIO LUIZ NEGRI;

**e) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**

**TITULAR:** SUZERLEY STUMPF;

**SUBSTITUTO:** GABRIEL SABOIA DE ALMEIDA;

**f) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:**

**TITULAR:** MARCOS AURÉLIO SANTOS SILVA;

**SUBSTITUTO:** LADI VALGOI;

**g) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E SEGURANÇA PÚBLICA:**

**TITULAR:** JESSE FERREIRA DE BARROS;

**SUBSTITUTO:** NEEMIAS ALVES DE OLIVEIRA;

**h) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:**

**TITULAR:** LEONARDO KOZAK;





**SUBSTITUTO:** SANDRONEIA APARECIDA KLAUSS;

**i) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

**TITULAR:** FABIO MIGUEL DOS SANTOS;

**SUBSTITUTO:** MOISES DE SOUZA BRITO;

**j) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GABINETE DO PREFEITO:**

**TITULAR:** ANTONIO MAZZEI;

**SUBSTITUTO:** ROMALO ALVES BESSA;

**k) SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE:**

**TITULAR:** PAULA RENATA LIMA CAMPOS;

**SUBSTITUTO:** FRANCO SEITI SAITO;

**l) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:**

**TITULAR:** LUIZ CLÁUDIO COSTA GOUVEIA

**SUBSTITUTO:** JOSIANE LEAO DE PAULA;

### **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, 11 de Agosto de 2022.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SORRISO MT**  
ARI GENÉZIO LAFIN  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
**AYER FELIPE DE FARIA NETO**  
AYER FELIPE DE FARIA NETO  
PROMITENTE FORNECEDORA

**TESTEMUNHAS:**

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

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



**Signatário 1: ARIOSVALDO DO NASCIMENTO JUNIOR**

Assinado com (Senha) por ARIOSVALDO DO NASCIMENTO JUNIOR em 19/08/2022 às 11:45 de Brasília

**Signatário 2: ROB EDSON L. DA SILVA**

Assinado com (Senha) por ROB EDSON L. DA SILVA em 19/08/2022 às 11:45 de Brasília

**Signatário 3: ARI GENEZIO LAFIN**

Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: ziNa6IFpMA



ziNa6IFpMA