



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2022

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, com sede na Avenida Porto Alegre, 2.525, Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, neste ato representada 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 **“CONTRATANTE”**, e do outro lado à empresa **MVS INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.834.409/0001-67, estabelecida a Rua Pernambuco nº 806, 2º Andar – Ed MVS Center, Centro, na cidade de Cascavel - PR, Cep 85.810-020, (45) 3306-7356, e-mail: mvs.financeiro@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. MARCOS VINICIUS PIRES DE SOUZA, portador da cédula de identidade RG n.º 1620764-0 SESP/PR e CPF n.º 282.003.229-04, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDOR** 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 n.º 176/2006, 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 019/2022**, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA) – CATEGORIA “A” E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS E AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO AO VOO/NAVEGAÇÃO AÉREA E CONEXOS, PARA O AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO/MT - ADOLINO BEDIN.**

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

1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

RAZÃO SOCIAL: MVS INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA	
RESPONSÁVEL: MARCOS VINICIUS PIRES DE SOUZA	
CNPJ: 41.688.064/0001-04	
ENDEREÇO: RUA PERNAMBUCO Nº 806, 2º ANDAR – ED MVS CENTER, CENTRO	
CIDADE: CASCAVEL	ESTADO: PR
TELEFONE(S): (45) 3306-7356	
EMAIL: mvs.financeiro@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:

CÓDIGO	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
850210	00066925	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA) – CATEGORIA “A” E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS E AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO AO VOO/NAVEGAÇÃO AÉREA E CONEXOS.	MES	6	R\$26.166,6667	R\$157.000,00



3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal nº 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 6 (seis) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura, **28/04/2022 até o dia 27/10/2022.**

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

5.2.1. As tarefas a serem desenvolvidas pelos Operadores de Estação Aeronáutica, onde funcionarão as respectivas estações de trabalho, classificam-se em dois tipos: Genéricas e Específicas.

5.2.2. Tarefas Genéricas – são aquelas que todos os operadores deverão executar independentemente do tipo de posição operacional para o qual tenha sido escalado, a saber:

5.2.2.1. Manter em funcionamento a EPTA de SBSO, conforme estabelecido neste TR;

5.2.2.2. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

5.2.2.3. Verificar a cada turno de serviço as condições e o funcionamento dos equipamentos de comunicação, segurança etc., existentes na estação de serviço;

5.2.2.4. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;

5.2.2.5. Comunicar a CONTRATANTE qualquer fato que comprometa o andamento dos serviços e a segurança de pessoal, equipamentos e instalações, nas imediações de sua estação de serviço;

NOTA: As comunicações devem ser realizadas conforme a Instrução de Trabalho das respectivas estações de serviço.

5.2.2.6. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

5.2.2.7. Zelar pela limpeza e conservação de seu posto de trabalho, bem como impedir o ingresso ou permanência de pessoas não autorizadas;

5.2.2.8. Durante a jornada de trabalho evitar fazer uso do telefone celular, ouvir rádio, assistir TV, ler revista, jornais, livros, fumar, manter conversas inoportunas e outras ações que possam contribuir para distrações diversas;

5.2.2.9. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitada.



NOTA: A Comissão de fiscalização/Fiscal Operacional da Prefeitura de Sorriso, poderá solicitar ações por parte da CONTRATANTE, por intermédio do Preposto, que deverão ser atendidas de imediato.

5.2.3. Tarefas Específicas - são aquelas executadas de acordo com as particularidades de cada posição operacional, dependendo da área de atuação, conforme segue:

5.2.3.1. Quanto aos serviços de Meteorologia Aeronáutica:

5.2.3.1.1. Operar durante o horário de funcionamento do Órgão ATS assim como o CMA-3, cujas atividades são prestadas pelo Operador de Estação Aeronáutica em serviço;

5.2.3.1.2. Cumprir as normas e as recomendações do DECEA;

5.2.3.1.3. Manter vigilância meteorológica contínua no aeródromo em que se localiza e em sua vizinhança;

5.2.3.1.4. Realizar observações meteorológicas à superfície para fins aeronáuticos;

5.2.3.1.5. Registrar os dados das observações meteorológicas à superfície;

5.2.3.1.6. Confeccionar e divulgar informes meteorológicos relativos às observações meteorológicas realizadas;

5.2.3.1.7. Manter interação com os Órgãos ATS e AIS locais, fornecendo informações meteorológicas observadas, que sejam importantes às operações aéreas, quando necessário;

5.2.3.1.8. Em caso de inoperância e restabelecimento de equipamentos e instrumentos da EMS, informar aos Órgãos ATS e AIS locais, assim como acionar o técnico responsável, registrando em livro específico ou arquivo digital padronizado para este fim;

5.2.3.1.9. Zelar pelo controle de qualidade inerente aos serviços da EMS;

5.2.3.1.10. Zelar pela conservação e apresentação das instalações da EMS;

5.2.3.1.11. Registrar em LRO, ou arquivo digital padronizado para este fim, durante o seu turno de serviço, as condições técnicas das instalações e equipamentos da EMS/CMA e outras informações julgadas pertinentes.

5.2.3.2. Quanto aos Serviços de Informação de Voo de Aeródromo (AFIS) – Sala COM:

5.2.3.2.1. O operador deverá atender, conforme ICA 102-7:

5.2.3.2.1.1. Atender a demanda do tráfego aéreo em evolução num espaço aéreo que compreende um raio de 27 NM (milhas náuticas), ou 54 km, a partir do aeródromo, e do solo até o nível de voo FL145 (14.500 pés, ou 4,4 km), prestando o Serviço de Informação de Tráfego, Alerta, Meteorologia (decidindo se o aeródromo está operando visual, por instrumentos ou abaixo dos mínimos para pousos e decolagens) e o Serviço de Informações Aeronáuticas (informações para que a tripulação possa planejar seu voo).

5.2.3.2.1.2. Gerenciar o movimento de superfície de aeronaves e de veículos na pista de pouso e decolagem e nas taxiways;

5.2.3.2.1.3. Gerenciar a movimentação de aeronaves na área de manobras;

5.2.3.2.1.4. Registrar informações de pouso e decolagem;

5.2.3.2.1.5. Coordenar ingresso das aeronaves no circuito de tráfego;

5.2.3.2.1.6. Organizar o fluxo das operações aéreas no aeródromo.

5.2.3.2.1.7. Repassar às aeronaves que pretendem decolar as informações de autorização emitidas pelo órgão que controla a TMA (APP, ACC ou CINDACTA).

5.2.3.2.1.8. Conhecer normas, instruções do SISCEAB relativas ao AFIS e procedimentos de tráfego aéreo estabelecidos para o aeródromo;

5.2.3.2.1.9. Conhecer os auxílios à navegação aérea, situados dentro da TMA, CTR, ATZ, FIS ou área de atuação da Rádio e os auxílios visuais de aproximação para o aeródromo (desses os que forem pertinentes);

5.2.3.2.1.10. Conhecer as características do tráfego aéreo local;

5.2.3.2.1.11. Realizar os procedimentos de coordenação entre a Rádio, os diversos Órgãos ATS pertinentes e a administração aeroportuária;

5.2.3.2.1.12. Conhecer a topografia local e os pontos de referência destacados;

5.2.3.2.1.13. Conhecer os procedimentos de navegação aérea ADC, AIC e SID (Série de manobras predeterminadas com proteção específica de obstáculos e publicadas em cartas aeronáuticas, a fim de garantir a segurança das operações aéreas em condições normais de voo).

5.2.3.2.1.14. Conhecer e cumprir as Cartas de Acordos Operacionais pertinentes em vigor;



- 5.2.3.2.1.15.** Conhecer os procedimentos contidos no Modelo Operacional e no Manual do Órgão;
- 5.2.3.2.1.16.** Executar operação de estações do SMA e SFA;
- 5.2.3.2.1.17.** Realizar inspeção visual e verificação operacional diária no equipamento rádio utilizado, com o cuidado necessário para detectar defeitos aparentes, corrigindo aqueles que não requeiram o uso de ferramentas especiais ou instrumentos;
- 5.2.3.2.1.18.** Transmitir mensagens em radiotelefonia, de acordo com a fraseologia padrão prevista no MCA 100-16 “Fraseologia de Tráfego Aéreo” e no MCA 102-7 “Manual do Serviço de Telecomunicações do Comando da Aeronáutica”, com uso correto do microfone, boa articulação e qualidade de voz;
- 5.2.3.2.1.19.** Transmitir mensagens AFTN ou AMHS, de acordo com o formato padrão, com o uso correto dos aplicativos disponíveis nos terminais de comunicações; e
- 5.2.3.2.1.20.** Executar a operação ou coordenação da operação dos controles dos auxílios para a navegação e de emergência da pista.
- 5.2.3.2.2.** Quanto aos serviços de Informações Aeronáuticas
- 5.2.3.2.2.1.** O Operador deverá tomar conhecimento do Calendário Unificado de Publicação do DECEA, atentando para a data de expedição e divulgação na AISWEB dos SUP AIP e das emendas às publicações AIP, AIP-MAP, ROTAER e cartas aeronáuticas.
- 5.2.3.2.2.2.** Acessar diariamente a AISWEB, a cada turno de serviço, no endereço eletrônico (<http://www.aisweb.aer.mil.br/>) e fazer o download das publicações do DECEA para o acervo digital da EPTA de acordo com o Anexo A da ICA 53-2 e da ICA 63-10;
- NOTA: As demais publicações poderão ser baixadas a critério da necessidade da EPTA.
- 5.2.3.2.2.3.** Após a atualização das publicações, o operador deverá enviar as discrepâncias constatadas para o “Notifique Erros” da AISWEB, e paralelamente, notificar o Gerente Operacional e a CONTRATANTE.
- NOTA: O operador deverá observar se há alteração (inclusão, exclusão, omissão ou erro) nas informações relativas ao SBSO e nas localidades da área de jurisdição da EPTA. Essa informação deverá ser repassada por e-mail ao efetivo da EPTA, ao Gerente Operacional e a CONTRATANTE, até 07 (sete) dias antes da entrada em vigor da emenda;
- 5.2.3.2.2.4.** O Operador da ECM que receber mensagem DIFCOM (Mensagem de difusão administrativa que se destina a todos os detentores de terminais de usuários da AFTN/AMHS e da RACAM) é o responsável por, na data de recebimento, a respectiva divulgação ao efetivo operacional envolvido;
- 5.2.3.2.2.5.** As publicações novas e modificadas estarão disponibilizadas ao efetivo para leitura na AISWEB ou numa pasta criada na rede digital da EPTA.
- 5.2.3.2.3.** Do responsável pela equipe da CONTRATADA (Gerente Operacional):
- 5.2.3.2.3.1.** Inspeccionar as equipes quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- 5.2.3.2.3.2.** Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- 5.2.3.2.3.3.** Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, sanando as dúvidas e os questionamentos;
- 5.2.3.2.3.4.** Repassar as normas vigentes aos operadores sob sua supervisão;
- 5.2.3.2.3.5.** Cumprir e fazer cumprir as normas do DECEA, vigentes e/ou que entrarão em vigor, bem como acordos operacionais específicos com o operador do aeródromo;
- 5.2.3.2.3.6.** Participar de reunião operacional e de avaliação de risco com o operador de aeródromo;
- 5.2.3.2.3.7.** Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento à Prefeitura de Sorriso, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao Fiscal de Contrato;
- 5.2.3.2.3.8.** Coordenar as atividades descritas em contrato;
- 5.2.3.2.3.9.** Ser o elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 5.2.3.2.3.10.** Conduzir as ações referentes aos processos de elaboração e aprovação das escalas operacionais, confecção do SGSO e confecção do Plano de AVSEC;
- 5.2.3.2.3.11.** Controlar administrativamente o pessoal operacional;
- 5.2.3.2.3.12.** Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela EPTA; e



5.2.3.2.3.13. Conduzir as ações relacionadas à solução de problemas técnicos-operacionais e administrativos extraordinários da EPTA.

5.2.3.2.3.14. Providenciar junto a CONTRATANTE a cobertura imediata da posição operacional desguarnecida por falta de operador em tempo não superior a 02 (duas) horas;

5.2.3.2.3.15. Mediar qualquer tipo de conflito entre os operadores enquadrados no contrato, salvaguardando os interesses da Prefeitura de Sorriso acima dos da CONTRATADA, bem como atuar como substituto temporário de Operador de Estação Aeronáutica.

5.2.4. Além das obrigações registradas no presente instrumento contratual a empresa Contratada deverá executar o objeto licitado seguindo todas as regras e orientações estabelecidas no Termo de Referência do processo licitatório que é parte integrante do presente contrato.

5.2.5. Os itens, bem como, as quantidades serão eventualmente e previamente solicitados de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

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 121/2022 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELE DESP	COD RED
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	09.001.15.451.0002.2075	MANUTENÇÃO DO AEROPORTO REGIONAL	339039	531

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. **A contratada deverá cumprir integralmente os parâmetros e especificações definidos no Termo de Referência (anexo III do edital) elaborado pela(s) secretaria(s) solicitante(s).**

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a contratada às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 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;

e) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

8.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

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. 019/2022**, 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. 019/2022**, 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 de contrato da presente contratação os servidores lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

TITULAR: SANDRONEIA APARECIDA KLAUSS;

SUBSTITUTO: LEONARDO KOZAK.

16.2. Os relatórios dos serviços prestados pelos estabelecimentos deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Fiscal de Contrato antes de serem encaminhados para o Departamento de Finanças;



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. O presente instrumento não será objeto de concessão de adesão, haja vista, a ausência de previsão no instrumento convocatório.

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. 28 de Abril de 2022.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL

MVS INCORPORAÇÕES
IMOBILIÁRIAS LTDA
MARCOS VINICIUS PIRES DE
SOUZA
PROMITENTE FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

NOME: AMANDA ALVES SALDANHA
CPF: 046.783.511-08

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