



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2019**

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 GENEZIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade RG 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 **VANOR JOSE BASSO JUNIOR EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.151.285/0001-58, estabelecida a Avenida Jasmins, n.º 204, bairro Distrito de Boa Esperança, cidade de Sorriso, estado do Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. VANOR JOSE BASSO JUNIOR, portador da cédula de identidade RG n.º 2912732-7 SESP/MT e CPF/MF n.º 053.485.071-56, 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, Decreto Municipal 176/2006, e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecendo 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU ALUNOS, GRUPOS CULTURAIS, FANFARRA MUNICIPAL E GRUPO DE TEATRO MUNICIPAL PARA EVENTOS CULTURAIS E TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS LINHA SANTA MARIA/BOA ESPERANÇA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

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

**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.	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	809236	393126-9	LINHA SANTA MARIA I-BOA ESPERANÇA:	KM	47.000	R\$ 4,25	R\$ 199.750,00
02	828789	393126-9	LINHA SANTA MARIA III-BOA ESPERANÇA	KM	30.000	R\$ 4,90	R\$ 147.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 346.750,00</b>	

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 185/2018, e 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, EXECUÇÃO E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

**5.1.** A vigência da ata de registro de preços será de 12 meses iniciados a partir da data de sua assinatura, ou seja, do dia **10/06/2019 a 10/06/2020**.

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações técnicas em cada linha, descritas no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante que é parte da presente instrumento.

**5.3.** Os serviços licitados através deste Pregão deverão ser realizados conforme o calendário escolar e/ou determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após o recebimento da autorização de fornecimento expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso.

**5.4.** Obrigatoriedades quanto aos **veículos escolares**:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Manter seguro mínimo por passageiros;
- c) Apresentar, em data a serem agendados os veículos de transporte escolar oferecidos no certame licitatório, de cada rota para vistoria, análise e aprovação dos mesmos pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte. Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá adequá-lo no prazo de 2 (dois) dias ou apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias.
- d) Apresentar, para os veículos de transporte escolar, 1 (um) veículo reserva no mínimo para a vistoria, respeitando as especificações técnicas solicitadas.
- e) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- f) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- g) Manter atualizado o(s) número(s) de telefone dos motoristas que realizam o transporte escolar;
- h) Pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores devem ser invertidas, para os veículos de transporte escolar;
- i) Veículos de transporte escolar deverão ter data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 a 2018 em ótimo estado de conservação.
- j) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- k) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- l) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;



- m) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- n) É vedada a utilização de veículos de transporte escolar não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmos deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar;
- o) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- p) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização.
- q) Caso haja alunos com necessidades especiais (cadeirante) o veículo deverá ser adequado promovendo a acessibilidade, para os veículos de transporte escolar.
- r) Cada veículo deverá ter um (a) monitor (a) de alunos, para supervisionar os mesmos durante o percurso nas linhas de transporte escolar as quais houverem necessidades. Sendo exigido pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar ou pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**5.5.** Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;  
Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Escolar.

**5.6.** Obrigatoriedade quanto aos veículos para eventos culturais (**item 1**):

- s) Registro como veículo de passageiros;
- t) Manter seguro mínimo por passageiros;
- u) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- v) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- w) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- x) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- y) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- z) A data de fabricação para os veículos do item 6.1 deverão atender o art. 11 do decreto nº 065/2006 da ager/mt – agência de regulação dos serviços públicos delegados do estado de mato grosso (não ultrapassar a idade de 15 (quinze) anos para ônibus e a idade de 10 (dez) anos para veículos com capacidade de fábrica para até 20 (vinte) lugares) durante o período de contratação, e ainda obedecer a todas as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito e de controle de emissão de poluentes;
- aa) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- bb) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- cc) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização.

**5.7.** Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de veículo para eventos culturais deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte coletivo de passageiros, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
- d) Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.



**5.8.** A qualquer momento o município de Sorriso – MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá determinar à empresa contratada a substituição de quaisquer veículos ou equipamentos que não estejam nas normas estabelecidas neste termo de referência.

**5.9.** O diário de bordo deverá acompanhar o veículo e ser preenchido diariamente.

**5.10.** A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, objeto do contrato em que verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada dos serviços.

**5.11.** Os serviços registrados, eventualmente serão adquiridos e contratados de acordo com a necessidade do Município.

#### **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 126/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.001.12.361.0040.2055	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	339039	102
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.006.13.392.0015.2069	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	339039	158

#### **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, 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/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**7.1.10.** Rejeitar os produtos/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.

**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 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/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2. Fornecer os produtos/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 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 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, o presente contrato/ata de registro de preços;**
- 7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/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. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 7.2.21. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.2.22. A CONTRATADA deve entregar/executar os produtos/serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 7.2.23. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.
- 7.2.24. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega/execução, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.25. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.26. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.



- 7.2.27.** Realizar os fornecimentos dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 7.2.28.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto.
- 7.2.29.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 7.2.30.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

#### **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 ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.
- 8.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.
- 8.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10%(dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 8.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 8.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:
- a). Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - e). Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - f). Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - g). Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
  - j) Declaração de Inidoneidade.
- 8.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.
- 8.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, 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**

**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 PRESENCIAL Nº. 055/2019**, 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 **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**, 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, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 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: JHONNY PEREIRA DA SILVA e GERSON CANDIDO RIBEIRO.



**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, 10 de junho de 2019.

---

**MUNICÍPIO DE SORRISO MT**  
ARI GENEZIO LAFIN  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**VANOR JOSE BASSO JUNIOR EIRELI**  
VANOR JOSE BASSO JUNIOR  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

---

NOME: ROGERIO FERREIRA DE SOUSA  
CPF: 007.054.121-30

---

NOME: MARISETE M BARBIERI  
CPF: 651.470.061-68