



PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 292/2020

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 **ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.603.476/0001-12, e Inscrição Estadual nº 13.604.578-2, estabelecida a Rua Rio Grande do Sul, nº 1376, Quadra 46, Lote 18, Bairro Cidade Salmen, cidade de Rondonópolis – MT, CEP: 78.705-154, telefones (66)3423-5264, (66)98150-0121, e-mail n FAGOTTI@ALFAIATARIADUNIFORMES.COM.BR, neste ato representada pela Sra. NATALLY DE OLIVEIRA FAGOTTI, portadora do CIRG nº 20058500 SSP/MT e CPF nº. 043.002.801-69, 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 nº 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 081/2020**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, FORNECEDORA E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, VESTUÁRIOS, ROUPARIA HOSPITALAR E CAMISETAS A SEREM UTILIZADAS EM CAMPANHAS, PROJETOS, EVENTOS DE CONSCIENTIZAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

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

1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

RAZÃO SOCIAL: ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA	
RESPONSÁVEL: NATALLY DE OLIVEIRA FAGOTTI	
CNPJ: 23.603.476/0001-12	INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 13.604.578-2
ENDEREÇO: RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 1376, QUADRA 46, LOTE 18, BAIRRO CIDADE SALMEN, CEP 78.705-154	
CIDADE: (66)3423-5264, (66)98150-0121	ESTADO:
TELEFONE(S): (66)3423-5264, (66)98150-0121	
EMAIL: n FAGOTTI@ALFAIATARIADUNIFORMES.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	Código	Descrição do item	Marca	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	164224-3 840295	SHORTS NO TECIDO RIPSTOP, COM BOLSO CARGO LADO DIREITO E ESQUERDO COM ABA FECHANDO COM VELCRO, E CORDÃO NA CINTURA. SENDO OS TAMANHOS DIVERSOS.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	345	R\$40,30	R\$13.903,50



2	243198-0 840297	CAMISA TIPO GOLA POLO COM 100 % ALGODAO, TAMANHOS P,M,G, GG, EG, COM LOGOMARCA BORDADA NO BOLSO ESQUERDO, MANGA CURTA MASCULINA E/OU FEMIMINA, COM GOLA PIQUET.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	10	R\$35,50	R\$355,00
3	60060-1 840298	CALÇA DE BRIM UNIFORME, COM ELÁSTICO, DOIS BOLSOS FRONTAIS E DOIS BOLSOS TRASEIROS, COSTURA DUPLA. TAMANHOS P, M, G, GG, XGG. ESTAMPADA E COM SERIGRAFIA.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	45	R\$39,85	R\$1.793,25
4	100678-9 840299	JALECO DE BRIM UNIFORME MANGA LONGA, TRÊS BOLSOS, FECHAMENTO POR BOTÕES, BORDADO E SERIGRAFIA. COR CINZA COM BOLSO FRONTAL BORDADO E SERIGRAFIA NAS COSTAS. TAMANHOS DIVERSOS P, M, G e GG, XGG. ESTAMPADA E COM SERIGRAFIA	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	20	R\$46,70	R\$934,00
5	62335-0 840300	JALECO DE BRIM UNIFORME MANGA CURTA, TRÊS BOLSOS, FECHAMENTO POR BOTÕES, BORDADO E SERIGRAFIA. COR CINZA COM BOLSO FRONTAL BORDADO E SERIGRAFIA NAS COSTAS. TAMANHOS DIVERSOS P, M, G e GG, XGG. ESTAMPADA E COM SERIGRAFIA.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	27	R\$40,80	R\$1.101,60
6	401164-3 840301	CAMISA ADULTO GOLA POLO MANGA CURTA CONFECCIONADA COM PIQUET P.V (65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE) , COR CINZA MESCLA MÉDIO - COM BOLSO BORDADO FRONTAL E SERIGRAFIA EM AZUL ROYAL NAS COSTAS – DETALHES EM AZUL ROYAL (GOLA, PEITILHO DENTRO DA GOLA E BARRA DA MANGA). TAMANHOS DIVERSOS P, M, G e GG, XGG	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	246	R\$26,85	R\$6.605,10
7	00038531 840306	LENÇOL HOSPITALAR - DE LEITO SEM ELÁSTICO 100% ALGODÃO, COM 2,55 M DE COMPRIMENTO, 1,55 M DE LARGURA, COR BRANCA, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 190 G; ESTAMPADO A LOGOMARCA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA BRASÃO DO MUNICÍPIO	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	50	R\$37,82	R\$1.891,00
8	00038532 840307	FRONHA - 100% ALGODÃO, COM 90 CM DE COMPRIMENTO, 20 CM DE VIRADA E 54 CM DE LARGURA, COR BRANCA, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 190 G; ESTAMPADO A LOGOMARCA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA BRASÃO DO MUNICÍPIO	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	10	R\$15,00	R\$150,00
9	00038536 840311	CAMPO CIRÚRGICO DUPLO - FENESTRADO - 100% ALGODÃO, FORRO DUPLO, 50X50 CM E CIRCUNFERÊNCIA INTERNA, COR BRANCA, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 240 G, ESTAMPADO A LOGOMARCA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA BRASÃO DO MUNICÍPIO	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	30	R\$10,85	R\$325,50



10	00038539 840314	JALECO - TAMANHO P, M, G, GG, CONFECCIONADO EM TECIDO MICROFIBRA, NA COR BRANCA, MANGA CURTA, ABERTURA FRONTAL COM BOTAO, ABERTURA NAS COSTAS, APARADOR NAS COSTAS PARA REAJUSTAR, COMPRIMENTO NA ALTURA PARTE MEDIO DA COXA, GOLA TIPO BLAZER, DOIS BOLSOS EXTERNOS, AS LOGOMARCAS A SEREM USADAS SERAO ESTAMPADAS ATRAVES DE BORDADOS, CONFORME CADA UNIDADE SOLICITANTE, AS QUAIS SAO LOGOMARCA DA UNIDADE/SUS OU BRASAO MUNICIPIO	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	20	R\$46,98	R\$939,60
11	00038540 840315	JALECO - TAMANHO P, M, G, GG, CONFECCIONADO EM TECIDO MICROFIBRA, NA COR BRANCA, MANGA LONGA, ABERTURA FRONTAL COM BOTAO, ABERTURA NAS COSTAS, APARADOR NAS COSTAS PARA REAJUSTAR, COMPRIMENTO NA ALTURA PARTE MEDIO DA COXA, GOLA TIPO BLAZER, DOIS BOLSOS EXTERNOS, AS LOGOMARCAS A SEREM USADAS SERAO ESTAMPADAS ATRAVES DE BORDADOS, CONFORME CADA UNIDADE SOLICITANTE, AS QUAIS SAO LOGOMARCA DA UNIDADE/SUS OU BRASAO MUNICIPIO	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	20	R\$51,98	R\$1.039,60
12	00038543 840318	CAMISETA - MANGA LONGA COM PUNHO, PV, NA COR BRANCO E CINZA CLARO, MALHA FRIA, COM SERIGRAFIA NA FRENTE E COSTAS CONFORME SOLICITACAO DA SECRETARIA	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	200	R\$16,98	R\$3.396,00
13	00038858 840319	CAMISETA UNIFORME ESCOLAR REDE MUNICIPAL E ESTADUAL, TECIDO APROXIMADAMENTE 67% POLIESTER + 33% VISCOSE, MANGA CURTA, TAMANHOS P, M, G E GG, XGG. ESTAMPADA E COM SERIGRAFIA.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	2.070	R\$11,78	R\$24.384,60
14	00038859 840320	CAMISETA UNIFORME ESCOLAR REDE MUNICIPAL E ESTADUAL, TECIDO APROXIMADAMENTE 67% POLIESTER + 33% VISCOSE, MANGA CURTA, TAMANHOS 04 A 08 ANOS. ESTAMPADA E COM SERIGRAFIA.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	2.070	R\$8,39	R\$17.367,30
15	95449-7 840327	BERMUDA EM HELANCA UNIFORME ESCOLAR REDE MUNICIPAL E ESTADUAL. GRADE TAMANHOS 04 A 08 ANOS. ESTAMPADA E COM SERIGRAFIA	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	70	R\$11,98	R\$838,60
16	388218-7 840364	CALÇA EM TACTEL 100% POLIESTER UNIFORME ESCOLAR REDE MUNICIPAL E ESTADUAL, GRAMATURA MINIMA 125 MG², COR VARIADA DE ACORDO COM A ESCOLA, COS DE ELASTICO, SEM BOLSO E COM BRASAO. GRADE TAMANHOS P, M, G E GG.	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	15	R\$36,20	R\$543,00
17	00038530 840419	LENCOL HOSPITALAR - DE LEITO COM ELASTICO 100% ALGODAO, COM 2,00 M DE COMPRIMENTO, 1,10 M DE LARGURA, 10 CM DE ALTURA, COR BRANCA, GRAMATURA DE NO MINIMO 190 G; ESTAMPADO A LOGOMARCA ATRAVES DE SERIGRAFIA BRASAO DO MUNICIPIO	ALFAIATARIA DE UNIFORMES	UNI	100	R\$33,97	R\$3.397,00
TOTAL							R\$78.964,65

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal nº 204/2020 para o exercício de 2020 (disponível em <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/f/356/licitacao>), sendo que, não



excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

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

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

3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

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

3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

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

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas e locais indicados pelas Secretarias solicitantes no **prazo máximo de 10 (dez) dias** após recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo solicitante.

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

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

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

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

5.2.6. Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável pelo recebimento, bem como, as quantidades serão previamente solicitadas de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

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

5.2.8. Os itens serão eventualmente solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão recebidos os que forem solicitados.

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 384/2020, emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:



ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2078	MANUT. DAS ATIV. DA SEMFAZ	339030	72
SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENCAO DA SEMDE	339030	370
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	04.001.12.122.0030.2043	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES AS SEC. DE EDUCAÇÃO.	339030	92
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.005.08.244.0002.2019	MANUT DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – SEMAS.	339030	352
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.243.0027.2021	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	339030	276
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.244.0018.2152	MANUT. DO CRAS E EQUIPE VOLANTE	339030	283
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.244.0019.2164	MANUT. DA CASA DE ABRIGO DA CRIANÇA E DA MULHER	339030	294
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.004.08.244.0018.2153	MANUT. DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PESSOA IDOSA	339030	341
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2118	MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - SAE	339030	574
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	339030	519
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2114	MANUTENÇÃO DAS ACOES DO UPA	339030	541
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2115	MANUT. DAS ATIVIDADES DO AME	339030	553
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2149	MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - SAE	339030	584
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2163	MANUT. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RENASCER	339030	593
SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS.	05.001.15.451.0002.2102	MANUT. DAS ATIV. DA SEMOSP	339030	187
SEC. MUNIC. DE TRANSPORTES	12.001.26.782.00002.2126	MANUT. DA SEMTRA E DIST. DE BOA ESPERANCA	339030	453
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	13.001.27.812.00002.2075	MANUTENÇÃO DA SEMEL	339030	476
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM	10.001.04.122.0002.2010	MANUT. DAS ATIV. DA SEMAD	339030	404
SEC. MUNICIAPAL DE CIDADE.	14.001.15.452.0034.2104	MANUT. DAS ATIVIDADES DASEMCID	339030	495
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO	11.001.04.122.0002.2084	MANUT. DAS ATIV. DA SEMGOV	339030	440

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 à 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, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;

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 os produtos 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, 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 o fornecimento 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 do objeto.

7.2.29. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, 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 Fornecedoradora 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 Fornecedoradora 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. 081/2020**, 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 081/2020**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedoradora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº



10.520/2002, o Decreto Municipal nº 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 Fornecedoradora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

14.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei nº 8.666/93.

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

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

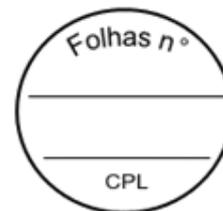
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição/contratação os servidores:

- Secretaria de Esportes e Lazer:
Titular: Fabio Cesar Beltrame;
Substituto: Renato Ferreira Silva.
- Secretaria Municipal de Transporte:
Titular: Alessandro de Freitas;
Substituto: Luiz Claudio Costa Gouveia.
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:
Titular: Nelson Kummer;
Substituto: Juliano Loureiro.
- Secretaria Municipal Cidade:
Titular: Fabio Miguel dos Santos;
Substituto: Simone Terezinha Andreani.
- Secretaria Municipal Desenv. Econômico:
Titular: Leonardo Kozak;
Substituto: Sandroneia Klauss.
- Secretaria de Saúde e Saneamento:
Titular: Cátia Freitas Luciano;
Substituto: Sandra C. F. Badoco..
- Secretaria de Educação e Cultura:
Titular: Inezita Turra Santi;
Substituto: Maiara Parisoto..
- Secretaria de Fazenda:
Titular: Vanice Antonia Fronza;
Substituto: Marcos Aurelio Santos Silva.
- Secretaria de Administração:
Titular: Beloni Brunoro;
Substituto: Carolina Alves Leal Olbermann.
- Secretaria de Assistência Social:
Titular: Francisco Guimarães F. Cordeiro;
Substituto: Suzerley Stumpf.
- Secretaria de Governo:
Titular: Celso Marcon;
Substituto: Rafael Silva Maniezo.

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, 13 de Outubro de 2020.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL

ALFAIATARIA DE UNIFORMES LTDA
NATALLY DE OLIVEIRA FAGOTTI
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS

NOME: AMANDA ALVES SALDANHA
CPF: 046.783.511-08

NOME: MARISETE M BARBIERI
CPF 651.470.061-68