



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2019**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 327/2019**

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 em Exercício, 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 **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa **INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 73.530.396/0001-52, estabelecida a Avenida Fernando Correa da Costa, nº 542, bairro Poção, cidade de Cuiaba, estado do Mato Grosso, CEP: 78.015-600, neste ato representada pelo Sr. ANDERSON DA SILVA FONSECA, portador da cédula de identidade RG n.º 13772175 SSP/MG e CPF/MF n.º 015.227.316-60, doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA CONTRATADA”**, 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 105/2019**, 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 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 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, TRANSPORTE E UTILITÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA (S) SECRETARIA (S) SOLICITANTE (S).

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: INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	
RESPONSÁVEL: ANDERSON DA SILVA FONSECA	
CNPJ: 73.530.396/0001-52	
ENDEREÇO: Avenida Fernando Correa da Costa, nº 542, bairro Poção	
CIDADE: Cuiaba, CEP: 78.015-600	ESTADO: MT
TELEFONE(S): (65) 3046-8017	
EMAIL: <a href="mailto:interlagosmt@terra.com.br">interlagosmt@terra.com.br</a>	

**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 TCE/MT	DESCRIÇÃO	Qtde Meses	Qtde de Veiculos	Valor Locação Mensal por veiculo	VALOR Total Ano (12 Meses)	VALOR TOTAL ANO (12 meses com qtde total Veiculos)
01	218589-0	SERVICO DE LOCAAO DE UTILITARIO - DO TIPO ABERTO - 1.3 OU SUPERIOR, 2 PORTAS, COM CAPACIDADE PARA DUAS PESSOAS, COM	240	20	R\$ 1.610,00	R\$ 32.200,00	R\$ 386.400,00



	<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA</b> - MOTORIZAÇÃO MÍNIMO 1.3 OU SUPERIOR, 2 PORTAS COM NO MÍNIMO 80 (CV) DE POTÊNCIA, TIPO PICK UP CAPACIDADE PARA 2 PASSAGEIROS, COR BRANCA, SISTEMA OPCIONAL DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL FLEX (ÁLCOOL OU GASOLINA), CAMBIO MANUAL DE 5 VELOCIDADES, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, AIRBAG DUPLO, FREIOS ABS, VIDROS E TRAVAS DAS 2 PORTAS ELÉTRICOS, SENSOR DE ESTACIONAMENTO, RÁDIO AM/FM COM ENTRADA PARA USB, INSULFILM (PERMITIDO POR LEI), ALARME ANTIFURTO, RASTREADOR POR SATÉLITE E COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E ACESSÓRIOS EXIGIDOS EM LEI, CAPACIDADE DE CARGA DE NO MÍNIMO 700KG, COM NO MÁXIMO 01 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO, CONTADOS DA DATA DA SOLICITAÇÃO DO VEÍCULO E COM QUILOMETRAGEM INFERIOR A 30.000 KM. - ADESIVAGEM CONFORME MANUAL DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL, PADRÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT.					
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 386.400,00</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, serviços, 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, ou seja, do dia **05/12/2019 a 04/12/2020**.

**5.2.** Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os serviços deverão ser executados conforme segue:

**5.2.1. Referente aos itens (ITEM 1 - Cód. 214874-9 - LOCACAO DE VEÍCULO - 1.0, TIPO HATCH e ITEM 2 - Cód. 218589-0 LOCACAO DE UTILITARIO - DO TIPO ABERTO - 1.3 OU SUPERIOR, 2 PORTAS)** deverão ser entregues através de autorização de fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas, na Secretaria Municipal de Obras e Transportes localizada na Rua São José 2094, Industrial, Sorriso – MT, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

**5.2.2. Referente ao item (ITEM 3 - Cód. 215000-0 - LOCAÇÃO DE UTILITÁRIO - UTILITÁRIO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, TIPO CAMINHÃO ¾ COM ENGATE,** deverão ser entregues através de autorização de fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas, na Secretaria Municipal de Obras e Transportes localizada na



Rua São José 2094, Industrial, Sorriso – MT, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

**5.2.3.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas no momento da entrega, a empresa se responsabilizará pela troca imediata dos itens, substituindo o que não atenda as exigências estabelecidas neste termo.

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

**5.2.5.** Os itens deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos veículos na Secretaria Municipal de Transportes. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

Será de responsabilidade da Contratante, por meio de seus fiscais de contrato, formalizar o cadastro dos veículos a serem locados, no sistema de controle de frota municipal, para que haja o adequado procedimento de abastecimento dos veículos, junto aos postos credenciados no município.

**5.2.6.** Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões, a empresa contratada deverá disponibilizar estrutura de suporte e atendimento mecânico, com guincho, bem como efetuar a troca dos veículos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.2.7.** A manutenção preventiva/corretiva será de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser efetuada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após ser contatada por parte do Fiscal de Contrato da secretaria solicitante.

**5.2.8.** As multas decorrentes do uso dos veículos por parte da Contratante, obedecerão aos ditames da Instrução Normativa STR Nº 001/2017 da Controladoria Geral do Município, Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

**5.2.9.** Os veículos serão livres de franquia de quilometragem, sendo feito, mensalmente pagamento do valor mensal da locação do veículo, através de relatório com a assinatura do fiscal de contrato, devendo ser anexado diário de bordo assinado pelo(s) respectivo(s) motorista(s).

**5.2.10.** Os quantitativos são estimados e servem como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo de sua totalidade.

**5.2.11.** O veículo deverá estar registrado e licenciado junto ao DETRAN, conforme regras da legislação vigente;

**5.2.12.** O veículo deverá estar regular na entrega e durante toda a vigência do Contrato, no que tange o Licenciamento, Seguro Obrigatório, IPVA, e demais regularizações que se façam necessárias;

**5.2.13.** Os veículos deverão ser entregues com o tanque cheio, devendo ser devolvidos à Contratada na mesma situação, sob pena de a contratada ter de arcar com o combustível faltante.

**5.2.14.** O veículo deverá ser de propriedade da empresa CONTRATADA, não permitida à subcontratação no todo ou em parte do objeto deste certame.

**5.2.15.** Os veículos deverão possuir Seguro Total (Colisão, incêndio, roubo, furto, danos materiais, danos corporais, morte, invalidez total ou parcial permanente ou temporária, despesas médico-hospitalares, vidros, acessórios, perda total e guincho-reboque.);

**5.2.16.** As manutenções dos veículos são de total responsabilidade da CONTRATADA;

Toda a manutenção de veículo, inclusive conserto de pneus, seja revisão preventiva, corretiva, decorrente de sinistro, inclusive a terceiros, será de total responsabilidade da CONTRATADA, não havendo coparticipação da CONTRATANTE, independente de valor;

**5.2.17.** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de plantão, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no ano, inclusive feriados, em caso de necessidade de manutenção de veículo, ou mesmo a troca, em virtude de problemas mecânicos;

**5.2.18.** A CONTRATADA deverá manter todas as condições necessárias para utilização do veículo, inclusive questões de segurança, de acordo com o CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

**5.2.19.** Os veículos deverão estar à disposição da Administração Municipal durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, mensalmente.

**5.2.20.** Os veículos permanecerão à disposição da contratante 24 (vinte e quatro) horas por dia, mesmo não estando a serviço.

**5.2.21.** Havendo necessidade de substituição de veículo a ocorrência deverá ser informada ao fiscal de contrato responsável;

**5.2.22.** Será de Responsabilidade da empresa contratada a prestação de Serviços de Locação dos Veículos, incluindo todas as despesas como: Peças para Manutenção em Geral; Serviços





Mecânicos em Geral; Pneus; IPVA, Seguro DPVAT, Taxa de Licenciamento Anual; e SEGURO VEICULAR com as seguintes coberturas: Colisão, Incêndio, Roubo ou Furto, Danos Materiais a Terceiros mínimos R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), Danos Corporais a Terceiros mínimos R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), e ainda cobertura de Vidros, Lanternas, Faróis, Retrovisores, Reposição de Veículo (Carro Reserva), com Assistência 24 Horas e serviços de táxi e guincho à distância mínima de 500 quilômetros.

**5.2.23.** A substituição dos pneus deverá ocorrer sempre que o sulco atingir 1.6mm, de acordo com as especificações técnicas contidas no T.W.I TREAD WEAR INDICATOR;

Os quantitativos classificados por Secretaria estão disponíveis conforme anexo II.

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

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

**5.2.26.** Os SERVIÇOS serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

**5.2.27.** Os SERVIÇOS licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 386/2019, emitido pela Secretaria de Fazenda, conforme descrito a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2010	MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEMAD	339039	383
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	08.005.08.244.0002.2019	MANUT. DAS ATIV. DA SEMAS.	339039	334
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	04.001.12.122.0049.2043	MANUT. DA SEC. E EDUCAÇÃO BASICA.	339039	91
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA.	03.001.04.123.0002.2078	MANUTENÇÃO DA SEC. DE FAZENDA.	339039	71
GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0002.2005	MANUT. DAS ATIV. DO GABPRE	339039	40
SEC. MUNIC. DE OBRAS E SERV. PUBLICOS.	05.001.15.451.0002.2102	MANUTENÇÃO DA SEMOSP	339039	180
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	12.001.26.782.0002.2126	MANUT. DA SENTRA E DISTRITO DE BOA ESPERANCA	339039	429
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	06.001.20.606.0002.2035	MANUTENÇÃO SEMDER	339030	206
SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	09.001.22.661.0002.2086	MANUENÇÃO DA SEMDE	339039	350
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUT. DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA	339039	493
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO.	11.001.04.122.0002.2084	MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEMGOV	339039	417
SEC. MUNICIPAL DE CIDADE.	14.001.15.452.0034.2104	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEMCID	339039	469
MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEMCID	13.001.27.812.0002.2075	MANUTENÇÃO DA SEMEL	339039	451
SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E DEF	20.001.06.181.0002.2098	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	339039	656

#### **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/serviços, 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/serviços.
- 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/serviços entregues/executados 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 da presente ata.

## 7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- 7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega/execução dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2. Fornecer/executar 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/serviços 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/execução do objeto licitado.
- 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/execução dos produtos/serviços.
- 7.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega/execução dos produtos/serviços objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.



- 7.2.13.** Fornecer/executar 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/execução dos produtos/serviços 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/execução 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/execução dos itens/serviços, 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/serviços fornecidos.
- 7.2.24.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento/Execução quanto as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar/executar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.26.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens/serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 7.2.27.** Realizar o fornecimento/execução 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 contratado.
- 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.
- 7.2.31. A empresa contratada deverá cumprir integralmente os termos estabelecidos no Termo de Referência (anexo III do edital), que é parte integrante da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

#### **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 mantiver 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. 105/2019**, 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 105/2019**, 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 contratos da presente contratação os seguintes servidores:

I – Secretaria Municipal de Administração:

TITULAR: JORGE LUIZ DE OLIVEIRA CAMPOS

SUBSTITUTO: BELONI BRUNORO

II – Secretaria Municipal de Assistencial Social:

TITULAR: ANDREIA MEDEIROS GOULART

SUBSTITUTO: CÉSAR VIANA LUCENA

III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

TITULAR: GERSON CÂNDIDO RIBEIRO

SUBSTITUTO: WILLIAN FENALI

IV – Secretaria Municipal de Fazenda:

TITULAR: REINALDO FERREIRA NUNES

SUBSTITUTO: MARCOS AURÉLIO SANTOS SILVA

V – Secretaria Municipal de Governo:

TITULAR: ENIVALDO GOLMINI

SUBSTITUTO: CELSO MARCON

VI – Gabinete do Prefeito:

TITULAR: ENIVALDO GOLMINI

SUBSTITUTO: CELSO MARCON

VII – Secretaria Municipal da Cidade:

TITULAR: CLAUDINEI DE OLIVEIRA

SUBSTITUTO: SIMONE TEREZINHA ANDREANI



VIII – Secretaria Municipal de Agricultura e de Meio Ambiente:

TITULAR: SERGINALDO PALMEIRA

SUBSTITUTO: ADEVANIR PEREIRA DA SILVA

IX – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

TITULAR: EDSON NICKOLAK

SUBSTITUTO: ROGÉRIO JOSÉ DA SILVA

X – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

TITULAR: SANDRONEIA KLAUSS

SUBSTITUTO: LEONARDO KOZAK

XI – Secretaria Municipal de Transportes:

TITULAR: CLEBER GABRIEL DE SOUZA

SUBSTITUTO: ALEX JOSE DE SOUZA

XII – Secretaria Municipal de Esportes:

TITULAR: CLAUDIR RODRIGUES TEIXEIRA

SUBSTITUTO: FÁBIO CÉSAR BELTRAME

XIII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

TITULAR: JESUE SOARES DOS SANTOS

SUBSTITUTO: FABIO MIGUEL DOS SANTOS

XIV – Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transito e Defesa civil.

TITULAR: MARCIO RODRIGO PIRES

SUBSTITUTO: NEEMIAS ALVES DE OLIVEIRA

#### **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, 05 de dezembro de 2019.

**MUNICÍPIO DE SORRISO MT**

ARI GENEZIO LAFIN

**PREFEITO MUNICIPAL**

**INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS**

**LTDA**

ANDERSON DA SILVA FONSECA

**PROMITENTE FORNECEDORA**

TESTEMUNHAS:

NOME: ROGERIO FERREIRA DE SOUSA

CPF: 007.054.121-30

NOME: ROB EDSON L. DA SILVA

CPF: 653.136.902-72